T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
AYDA BİR ÇIKARILIR

İlk Çıkış Tarihi: 09/01/1939

CİLT: 69	MART 2006	SAYI: 2582

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 3 Karar Tarihi : 06/01/2006
Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği

Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün 28/07/2004 tarihli ve 4026 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği'nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Ziya SELÇUK
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr.Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Doç.Dr. Emin KARİP Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Necati CANBEK Üye	Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Mehmet Latif ÇİÇEK Üye	Sevinç ATABAY Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye
Dr. Muammer YILDIZ Üye	Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye

Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği

BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı yaygın eğitim kurumlarının kuruluş, görev ve işleyişi hakkındaki yöntem ve ilkeler ile halk eğitimi merkezlerinin gözetiminde veya iş birliğinde özel öğretim kurumları mevzuatı dışında açılacak kurslarla ilgili yönetim, eğitim-öğretim, üretim, rehberlik ve denetime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönetmelik, halk eğitimi merkezleri ve eğitim odalarının kuruluş, görev, yönetim, eğitim-öğretim, üretim, rehberlik, denetim ve eş güdüm iş ve işlemleri ile halk eğitimi merkezlerinin gözetiminde veya iş birliğinde diğer resmî ve özel kurum ve kuruluşlar, belediyeler, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlarca özel öğretim kurumları mevzuatı dışında açılacak kurslarla ilgili izin, onay, eğitim-öğretim, denetim ve rehberliğe ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu Yönetmelik; 12/05/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 17, 18, 40, 41, 42, 47 ve 56 ncı maddeleri, 12/05/1992 tarihli ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanunun 18, 57 ve 60 ıncı maddeleri, 19/06/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununun 35, 37 ve 38 inci maddeleri, 12/01/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun 11, 13, 78 ve 81 inci maddeleri, 18/06/1983 tarihli ve 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim-Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun ile 02/12/1998 tarihli ve 98/12120 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen ve Yöneticilerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar'a dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönetmelikte geçen;

Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

Genel Müdürlük: Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünü,

Yaygın Eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da her hangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim-öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin tümünü,

Millî Eğitim Müdürlüğü: İl/İlçe millî eğitim müdürlüklerini,

Yaygın Eğitimden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü: Yaygın eğitim hizmetlerini yürütmekle görevli il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürünü,

Merkez: Yaygın eğitim etkinliklerini yürüten halk eğitimi merkezlerini,

Eğitim Odası: Merkezlere bağlı olarak belde, köy ve mahallelerde açılan sabit eğitim yerlerini,

Kurs Merkezi: Merkezlere bağlı olarak sabit veya geçici binalarda komisyonun ve bünyesinde birden fazla kursun açıldığı kurs merkezlerini,

Kurs Yeri: Merkezlere bağlı olarak mahalle, köy, belde, ilçe/il merkezlerinde herhangi bir alan/dalda kurs faaliyeti yapılan sabit veya geçici bina, salon ve benzeri yerleri,

Kurs: Halk eğitimi merkezleri ve eğitim odaları ile halk eğitimi merkezlerinin denetim ve gözetiminde diğer kurum ve kuruluşlar tarafından halka açık ücretsiz olarak açılan okuma-yazma, meslekî ve teknik, sosyal ve kültürel amaçlı kursları,

Meslek Kursları: 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununa dayalı olarak açılan ve kurs süresince kursiyerlerin, çırak öğrencilerin haklarından yararlandırıldığı meslek kurslarını,

Meslekî ve Teknik Kurslar: Meslekî ve teknik eğitim görme imkânı bulamayan kişileri; hayata ve mesleğe hazırlamak, iş alışkanlıkları kazandırmak, aktif bir üretici duruma getirmek, bir iş yerinde çalışacak veya kendi iş yerini kuracak bilgi, beceri sahibi yapmak, bir meslek dalında çalışanları ise yeniliklere hazırlamak için meslek kursları statüsü dışında düzenlenen kursları,

Kurs Dışı Eğitsel Etkinlik: Merkez, eğitim odası, kurs merkezi ve kurs yerlerinde kurslara kayıtlı ve kayıtsız tüm kişilerin katılımına açık olarak düzenlenen toplantı, yarışma, sergi, panel, gezi, sempozyum, festival, fuar ve benzeri kurs dışı eğitsel etkinlikleri,

Müdür: Halk eğitimi merkezi müdürünü,

Müdür Başyardımcısı: Merkezde görevli müdür başyardımcısını,

Teknik Müdür Yardımcısı: Bünyesindeki döner sermaye işletmesinden dolayı halk eğitimi merkezi ve akşam sanat okulu niteliği kazanan merkezlerdeki döner sermaye iş ve işlemlerinden sorumlu müdür yardımcısını,

Müdür Yardımcısı: Merkezde görevli müdür yardımcısını,

Diğer Personel: Merkezlerde görevli atölye şefi, sosyal hizmet uzmanı, öğretmen, proje eğitim sorumlusu, kadrolu usta öğretici, uzman ve usta öğretici, gönüllü öğretici ile teknik ve genel idare hizmetleri sınıfındaki personel ile yardımcı hizmetler sınıfındaki personeli,

Kulüp: Merkez hizmetlerinin verimini artırmak için hizmetin önemine inanmış, bilgi ve becerisinden yararlanılabilecek, kurslara kayıtlı olan ve olmayan gönüllü kişilerden oluşturulmuş çalışma gruplarını,

Okul-Aile Birliği: Merkez ile aile arasındaki bütünleşmeyi ve iş birliğini sağlamak amacıyla yönetici, öğretmen, uzman ve usta öğretici ile 18 yaşından küçük kursiyerlerin velileri ile halk eğitimi konusunda deneyimli ve gönüllü kişilerden oluşan birliği,

Belge/Sertifika: Kursları başarı ile tamamlayanlara verilen belge veya sertifikayı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Yaygın Eğitim

Amaç ve işlevler

Madde 5 - Yaygın eğitimin amaç ve işlevinin; Anayasa, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri, Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun ve bir bütünlük içinde yerine getirilmesi için planlı kalkınma hedefleri doğrultusunda toplumun özellikleri ve ihtiyaçlarına göre bireylere;

a) Millî bütünleşmeyi güçlendirici ve yurttaşlık görevini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasiyi güçlendirici, kişilerin düşüncelerini, kişiliklerini ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmaları yapmak,

b) Okuma-yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamak,

c) Çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak,

d) İmkânların elverişli olması durumunda bilişim teknolojisi kullanılarak yaygın eğitimi yurt dışında ve ikili anlaşmalar çerçevesinde yaygınlaştırmak, diğer ülkeler ile Türk Cumhuriyetleri ve Türk topluluklarına yönelik programlar hazırlayıp uygulamak,

e) Türkçe'nin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak öğretilmesi, kullanılması ve yaygınlaştırılması yönünde yurt içi ve ikili anlaşmalar çerçevesinde yurt dışı için öğretim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

f) Toplumun kalkınmasında kamu, özel ve yerel kaynaklar harekete geçirilerek kalkınma projelerine halkın katılımını sağlayıcı önlemler almak,

g) Millî kalkınmayı destekleyici, toplumsal projelerin başarıya ulaşması için eğitim etkinliklerini düzenlemek ve bu tür çalışmalara katılmak,

h) Millî kültür değerlerinin korunması, dünya kültürüne açık olarak geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yardımcı olmak,

ı) Toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışmaya yönelik alışkanlıklar kazandırmak,

j) Tarım, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazanmalarına yardımcı olmak,

k) Yöresel özelliklere ve ihtiyaçlara göre eğitim-öğretim, üretim, istihdam, pazarlama ve örgütlenmeye yönelik çalışmalar yapmak,

l) Kırsal kesimden göç edenlerin kent kültürüne uyum sağlamalarına yönelik eğitim çalışmaları yapmak,

m) Kısa süreli ve kademeli eğitim uygulayarak sanayinin ihtiyacı olan iş gücünün yetiştirilmesine yardımcı olmak için meslekî ve teknik içerikli eğitim çalışmaları yapmak,

n) Mesleklerinde hizmet içi eğitim vermek ve çeşitli mesleklerde gelişmeleri için gerekli bilgi ve becerileri kazandırma imkânı sağlamak,

o) Sağlık kuruluşları ve alan uzmanlarının iş birliğinde halk sağlığının korunması, aile planlaması, sivil savunma, sağlıklı beslenme ve barınma, iyi bir üretici ve bilinçli bir tüketici olma niteliğini kazandırıcı çalışmalar yapmak,

p) Serbest zamanlarını en iyi şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak, yeteneklerini sergileme ve geliştirme imkânları sağlamak,

r) Özel eğitim gerektiren, gelişim özelliklerine dayalı bireysel yeterlilikleri doğrultusunda okuma-yazma öğretmek, eğitimlerini tamamlatmak, bilgi ve beceri kazanmalarını sağlamaktır.

İlkeler

Madde 6 - Millî eğitimin genel amaçları ve temel ilkeleri ile bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen amaçlar doğrultusunda yaygın eğitim hizmetlerinin ilkeleri şunlardır:

a) Herkese açıklık: Herkesin yararlanabileceği biçimde yürütülür ve özel eğitim gerektiren bireyler için özel önlemler alınır.

b) İhtiyaca uygunluk: Bireysel ve toplumsal ihtiyaçlara uygun olarak gerçekleştirilir.

c) Süreklilik: Bireylerin hayat boyu yararlanabilecekleri biçimde düzenlenir.

d) Bilimsellik: Her derece ve türdeki program ve uygulamalar, bilimsel araştırmalara dayalı olarak sürekli geliştirilir ve yenilenir.

e) Planlılık: Kalkınma planları hedeflerine uygun şekilde; eğitim-öğretim, üretim, insan gücü, istihdam ilişkileri dikkate alınarak üretkenliğe ağırlık verilecek biçimde planlanır.

f) Yenilik ve gelişmeye açıklık: Programlar; öğrenme ve öğretme yöntemleri ile ders araç-gereç, bilimsel ve teknolojik gelişmelere, çevrenin ve ülkenin ihtiyaçlarına göre sürekli geliştirilir.

g) Gönüllülük: Bireyin ve toplumun çalışmalara isteyerek katılımları esas alınır. Sivil toplum kuruluşlarının yaygın eğitim etkinliklerine katılımlarının desteklenmesi ve özendirilmesi, yetki ve sorumluluklarının paylaşılması, merkez ile ailenin iş birliği, kulüpler, gönüllü çalışma grupları ve benzeri oluşumlara çalışma imkânı verilir.

h) Malî destek: Döner sermaye kapsamı dışındaki kurs ve etkinlikler ücretsizdir. Gerçek ve tüzel kişiler, etkinliklere gönüllü olmak şartıyla aynî ve nakdî katkıda bulunabilirler. Aynî katkılar tamamıyla bağış şeklinde olabileceği gibi karşılıksız olarak belli bir etkinlik dönemi içinde kullanım şeklinde de olabilir.

ı) Her yerde eğitim: Amaçlar, düzenli ve programlı olarak yalnız kamu ve özel kurum ve kuruluşlarda değil aynı zamanda evde, çevrede, iş yerlerinde, her yerde ve her fırsatta gerçekleştirilir.

j) Bütünlük: Örgün eğitim ile birbirlerini tamamlayacak ve destekleyecek, gerektiğinde aynı nitelikleri kazandırabilecek biçimde, her türlü imkânlarından yararlanabilecek bir bütünlük içerisinde düzenlenir.

k) Eş güdüm: Aynı alanda hizmet yürüten çeşitli kamu, özel ve gönüllü kurumlar arasında eş güdüm ve iş birliği sağlanarak hizmetlerde etkililik ve verimlilik artırılır. Bu etkinlikler, millî eğitimin amaçlarına uygunluk yönünden denetlenir.

İKİNCİ KISIM
Merkezlerin Kuruluş ve Görevleri

BİRİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Yönetim

Amaç ve kuruluş

Madde 7 - Kurs, seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinliklerle yaş, eğitim düzeyi, cinsiyet, din ve dil farkı gözetmeksizin, örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış kişilere; okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerini tamamlamasına destek sağlayıcı eğitim vermek, tamamlama programları uygulamak, meslekî, sosyal ve kültürel bilgi ve beceriler kazandırmak ya da mevcut bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla il/ilçelerde merkezler kurulur.

İhtiyaç ve şartlar doğrultusunda belde, köy ve mahallelerde merkezlere bağlı olarak eğitim odaları, kurs merkezleri veya kurs yerleri oluşturulur.

Eğitim sürecinde üretimi gerçekleştirmek, kapasite fazlasını değerlendirmek, destek hizmeti vermek, bu yolla ekonomik ve toplumsal yarar sağlamak için bünyesinde döner sermaye işletmesi kurulan merkezler, halk eğitimi merkezi ve akşam sanat okulu niteliği kazanır.

Merkezlerde yapılacak çalışmalar

Madde 8 - Merkezlerde yaygın eğitimin ilke ve amaçları doğrultusunda aşağıda belirtilen görevler yürütülür:

a) Millî kültür, bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum, yurttaşlık eğitimi, güzel sanatlar, sportif, sosyal ve kültürel etkinlikler ile benzeri konuları içeren eğitim çalışmaları yapmak.

b) Okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerin tamamlanmasına destek sağlayıcı sürekli eğitim yapmak, şartlar ve ihtiyaçlara göre ilgili eğitim kurumları ile iş birliği içinde programlar hazırlamak ve uygulamak.

c) Meslek öncesi eğitimi, yeni bir meslek edinmeyi, çok yönlü iş eğitimi, endüstri içinde eğitim ve sürekli eğitim konularını kapsayan meslekî ve teknik eğitim programları uygulamak, yerel düzeyde iş gücü piyasası ile ilgili araştırmalar yaparak istihdam edilebilir meslek alanlarında kurslar düzenlemek ve nitelikli ara insan gücü yetiştirmek.

d) Turizm, halk sağlığı, tarım, ev ekonomisi, kooperatifçilik, toplum kalkınması, sürdürülebilir çevre bilinci, doğal hayatı koruma, kazalara karşı önlem, doğal afetden korunma, girişimcilik, tüketici eğitimi, sivil savunma, ilkyardım, halk sağlığı, uyuşturucu ile mücadele, bulaşıcı hastalıklara karşı önlem alınması, doğabilecek özürlülüğün önlenmesi gibi konularda kurs, seminer, konferans, yarışma, açık oturum, sergi, panel, sempozyum ve benzeri etkinlikleri düzenlemek.

e) İmkânlar ölçüsünde kitaplıklar oluşturmak, belli aralıklarla yayınlar yapmak, yörenin tarihî ve kültürel değerlerini gelişme sürecinde derleme ve yayın yoluyla tanıtmak, yörede yetişmiş ünlü kişilerin biyografilerini hazırlama ya da hazırlanmasını özendirmek ve desteklemek gibi çalışmalar yapmak.

f) Millî ve mahallî bayramlar, belirli gün ve haftalar, çevreye ait gelenek ve görenekler ile millî kültür değerlerinin tanıtılması, korunup yaşatılması yönünde çalışmalar yapmak.

g) Kurs dışı eğitsel etkinlikler çerçevesinde yarışma, sergi, gezi, panel, toplantı, kampanya ve benzeri etkinlikler düzenlemek, bu etkinliklerin süreklilik kazanmasını sağlamak, gerekli şartların oluşturulması kaydıyla yöresel, ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirmek, ihtiyaç duyulan kulüpleri oluşturup etkin şekilde çalıştırmak.

h) Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumları iş birliğinde ulusal meslek standartlarına uygun meslekî ve teknik eğitim programları hazırlamak ve bu programlara göre kurslar açmak.

ı) Döner sermaye işletmesine bağlı olarak meslekî, sosyal ve kültürel amaçlı kurslar düzenleyip eğitim içerisinde üretimi gerçekleştirmek, atıl kapasiteyi değerlendirmek, ekonomik ve toplumsal yarar sağlayıcı çalışmalar yapmak.

j) Etkinliklerle ilgili hazırlanmış yazılı, görsel ve işitsel araçlardan belli bir program çerçevesinde kursiyerlerin yararlanmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak.

k) Diğer resmî kurum ve kuruluşlar, belediyeler, dernekler, meslek odaları, vakıflar ve gönüllü kuruluşlarca halka açık ücretsiz düzenlenecek yaygın eğitim amaçlı kurslarla ilgili kurs açma, öğretime başlama, denetim, rehberlik, gözetim, sınav ve benzeri konulara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, gerekli eş güdümü sağlamak.

l) İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde özel eğitim gerektiren kişilere yönelik kurs ve etkinlikler düzenlemek.

m) İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak; koruma altındaki çocuklar ve kadınlar, sokakta çalışan çocuklar, tedavi altındaki madde bağımlıları, tutuklu ve hükümlüler ile hastanede yatan kişilere kurs ve etkinlikler düzenlemek, emekliliğe uyum ve yaşlılara yönelik etkinlikler gerçekleştirmek.

n) Aileyi geliştirmeye yönelik çocuk psikolojisi, çocuk bakımı, çocuk gelişimi, ev yönetimi, aile iletişimi ve benzeri konularda eğitim etkinlikleri düzenlemek; anne-baba ve çocuk eğitimiyle ilgili uygulamalı kurslar düzenlemek, kursiyer çocuklarının yararlanabileceği çocuk bakım ve eğitim odaları oluşturmak.

Merkez personeli

Madde 9 - Merkez personeli, Müdür, Müdür başyardımcısı, Müdür yardımcısı ile Diğer Personelden oluşur. Bünyesinde döner sermaye işletmesi olan merkezlerde ek olarak; Teknik Müdür Yardımcısı ve Sayman görevlendirilmesi yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM
Eğitim Odaları

Kuruluş

Madde 10 - Eğitim odaları; belde, köy ve mahallenin eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere yerel yöneticilerin başvurusu, merkez müdürlüğünün yerinde yapacağı araştırma ve inceleme sonunda hazırlayacağı rapora göre, il/ilçe millî eğitim müdürünün teklifi üzerine köy tüzel kişiliğine, belediyeye, hazineye, özel idareye, kamu kurum ve kuruluşları ile vakıflara, benzeri diğer kurumlara ve kişilere ait yapılarda mülkî amirin onayı ile açılır.

Eğitim odası açılacak yerin, ait olduğu kurum, kuruluş ve kişilerce kirasız olarak tahsisi zorunludur.

Amaç ve işlevler

Madde 11 - Eğitim odalarının görevi, yaygın eğitimin amaç ve işlevleri doğrultusunda;

a) Kırsal alan veya yörenin sosyo-ekonomik gelişmesi ve kalkınması için eğitim desteği sağlamak.

b) Toplu yaşamanın gereği olarak dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışma, örgütlenme, anlayış ve alışkanlıklarını kazandırmak.

c) Serbest zamanların iyi bir biçimde değerlendirilmesi için sosyal, kültürel ve diğer konularda hizmet götürülen kesime imkân hazırlamak.

d) Halkın hayat seviyesini yükseltici nitelikte eğitim etkinlikleri yapmak.

e) Toplumsal kalkınma projelerine katılımı sağlamak, sosyal değişme ve gelişme sürecini hızlandırmaktır.

Eğitim odası yönetim komisyonu

Madde 12 - Eğitim odası yönetim komisyonu;

a) Belediyesi olan yerlerde belediye başkanı, olmayan yerlerde muhtar,

b) Her dereceli okul müdürleri, aynı tür okulun birden fazla olması hâlinde aralarından seçecekleri bir müdür,

c) Okul müdürleri tarafından seçilecek en az bir öğretmen,

d) Varsa kamu görevlilerinin aralarından seçecekleri en az iki temsilci,

olmak üzere en az üç üyeden oluşur.

Komisyon; eğitim odasının açılmasına mülkî amirin izin vermesinden sonra en geç bir ay içinde oluşturulur. Merkez müdürü ya da eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarından sorumlu müdür yardımcısının gözetiminde yapılacak ilk toplantıda yönetim komisyonu üyeleri arasından başkan ve yazman seçilerek iş bölümü yapılır.

Çeşitli nedenlerle boşalan üyelerin yerine aynı usulle yenileri seçilir.

Bu çalışmalar için gerekli eş güdüm ve iş birliği merkez müdürlüğünce sağlanır.

Eğitim odası yönetim komisyonunun görevleri

Madde 13 - Eğitim odası yönetim komisyonunun başlıca görevleri şunlardır;

a) Yörenin sorunlarını tespit eder, önem sırasına koyar, bu sorunların çözümüne yardımcı olacak eğitim etkinliklerini belirler, ihtiyaca göre imkânları bu alanda kullanır, dönem çalışma plan ve programlarını hazırlar.

b) Çalışma programı için gerekli giderler ile bina, donatım ve işletme giderlerinin karşılanması için köy ihtiyar heyetine veya belediye meclisine önerilerde bulunur.

c) Sağlanan bütçe imkânları ile uygulanacak çalışma programını onaylanmak üzere merkez müdürlüğüne sunar, çalışma yılı sonunda da yıllık çalışma raporunu merkez müdürlüğüne gönderir.

d) Yöredeki örgün eğitim kurumlarında devamsızlık gösteren öğrencilerin, eğitime devamını sağlamaya yönelik özendirici çalışmalar yapar. Bu çalışmalarda okul yöneticileri ve aileler ile iş birliği içinde bulunur.

e) Toplumun kalkınması ve gelişmesi için çevre ile iş birliği yaparak çeşitli etkinlikler düzenler, yöredeki kuruluşların imkânlarından yararlanılması yoluna da çalışır.

f) Çevre halkının eğitim odasından yeterince yararlanması için gerekli şartları hazırlar,

g) Eğitim odasında yapılacak çalışmaların etkinliğini artırmak, yaymak ve geliştirmek için merkez müdürlüğü ile sürekli iş birliği içinde bulunur.

h) Çalışma programındaki etkinlikleri uygular, takip eder ve sonuçlandırır.

Yapılacak çalışmalar

Madde 14 - Eğitim odalarında;

a) Temel bilgi, okuma-yazma öğretimi, meslekî ve teknik, sosyal ve kültürel alanda bilgi ve beceri kazandırmak için kısa ve uzun süreli kurslar düzenlenir.

b) Üretim, sağlık, aile eğitimi, koruyucu hekimlik, temizlik, çevre, tarım, bilişim teknolojisi, insan hakları ve demokrasi, ekonomi, hukuk ve benzeri konularda toplantı, seminer, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenlenir.

c) İletişim ve bilişim kulüpleri kurularak, yerel gelişmeye yönelik sosyo-kültürel ve sosyo-ekonomik etkinlikler düzenlenir.

d) Etkinliklerin duyurulması ve yayılması için çevrede gerekli çalışmalar yapılır.

e) Türkçe'yi doğru, güzel ve etkili kullanma bilincini geliştirme ve kitap okuma alışkanlığını kazandırmaya yönelik çalışmalar yapılır.

f) Yörenin tarihî ve kültürel değerleri, gelişme süreci içinde derlenir ve yayımlanır.

g) Çevreye özgü folklorik değerler araştırılır, korunur, tanıtılır ve yaşatılır.

h) Millî kültür değerlerinin tanıtılması ve yaşatılmasına çalışılır, millî bayramlar, belirli gün ve haftalar amacına uygun olarak anılır ve kutlanır.

ı) Çevrenin ihtiyaç duyduğu; kooperatif kurma, yol yapımı, gübreleme, fidan dikimi, aşılama, su getirme, çevre temizliği ve benzeri toplumsal çalışmaların yardımlaşma ve dayanışma yöntemi ile gerçekleştirilmesi özendirilir.

j) Çevrede bulunan fabrikalar, üretim çiftlikleri, tarihî eserler, ören yerleri, müzeler ve benzeri yerlere geziler düzenlenir.

k) Merkezin etkinliklerine imkânlar ölçüsünde katılım sağlanır.

l) Mülkî amirlik, üniversite, yerel yönetimler, kamu kurum ve kuruluşları, özel kurumlar, sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapılarak etkinliklerin bir bütünlük içerisinde yürütülmesi sağlanır.

Bütçe

Madde 15 - Eğitim odasının bütçesi;

a) Köy ya da belediye bütçelerine konulan ödenekler,

b) Özel İdare bütçelerinden sağlanacak yardımlar,

c) Gerçek ve tüzel kişiler ile kurumların yapacağı yardımlar,

d) Bağışlar ve diğer gelirlerden oluşur.

Bağış ve yardımlar Okul Aile Birliğinin belirleyeceği ayrı bir hesaba yatırılır.

Harcamalar, fatura veya diğer yasal belgeler karşılığında yapılır. Harcama belgeleri usulüne göre saklanır.

Tutulacak defter ve dosyalar

Madde 16 - Eğitim odalarında;

a) Yönetim komisyonu karar defteri,

b) Demirbaş eşya kayıt defteri,

c) Kitaplık kayıt defteri,

d) Ödünç kitap verme defteri,

e) Gelir-gider kayıt defteri,

f) Gelen-giden evrak defteri,

g) İhtiyaç duyulacak diğer defter ve dosyalar gerektiğinde elektronik ortamda da tutulur.

Sorumluluk ve idarî işlemlerin yürütülmesi

Madde 17 - Eğitim odası yönetim komisyonunda görev alan yerel yöneticiler, eğitim görevlisi, kurumun en verimli şekilde çalışma ve işleyişi ile bina ve demirbaş eşyaların korunmasında birinci derecede sorumludurlar.

İdarî işlemler, kursta görevli öğretmen ya da uzman ve usta öğreticilerden biri tarafından yürütülür. Görevlendirilen öğretmen ve usta öğreticilere bu alanda hizmet içi eğitim kursu verilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

BİRİNCİ BÖLÜM
Yöneticiler ve Görevleri

Yönetim

Madde 18 - Yöneticiler; öğretmen, kursiyer ve çevreye eğitim ve öğretim liderliği yapar, verimliliğin artırılmasına, çalışanların iş doyumlarının sağlanmasına, uyumsuzlukların giderilmesine ve ekip ruhunun geliştirilmesine, merkezin çevreyle bütünleşmesine, kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik önlemleri alır. Merkezi, hizmete hazır durumda bulundurur.

Yönetim, bilimsel gelişmeler doğrultusunda merkezi sürekli yeniler ve geliştirir. Zamanı ve tüm imkânları merkezin amaçlarını gerçekleştirmek için kullanır.

Yönetim;

a) Araştırma ve planlama,

b) Organizasyon,

c) Yürütme,

d) Kontrol ve denetim,

e) İletişim ve eş güdüm,

görevlerini yerine getirir.

İl millî eğitim müdürü

Madde 19 - İl millî eğitim müdürünün yaygın eğitim alanındaki görevlerinden başlıcaları şunlardır;

İl millî eğitim müdürü;

a) Yaygın eğitim etkinliklerinin planlanması, programlanması, yönlendirilmesi, yürütülmesi, denetlenmesi ve eş güdümünden birinci derecede yetkili ve sorumludur,

b) Millî eğitim müdürlüğü bünyesinde yaygın eğitim hizmetleri bölümünü kurar ve kurum adına iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı veya şube müdürünü görevlendirir,

c) İldeki yaygın eğitim faaliyetlerini yürütmek üzere görevlendirdiği müdür yardımcısı veya şube müdürünün bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini etkili ve verimli bir biçimde yürütmesini sağlar, gerekli konularda yazılı olarak yetki devri yapar,

d) Yaygın eğitim etkinliklerinin yürütülmesinde örgün eğitimin her türlü imkânlarından yararlanılması yönünde gerekli önlemi alır,

e) İl seviyesindeki örgün eğitim kurumları ile diğer yaygın eğitim kurumları arasındaki eş güdümü sağlar ve bu esaslar doğrultusunda yapılacak çalışmalardaki iş bölümünü ilgili kurumlara bildirir,

f) Yaygın eğitim hizmeti yapan Bakanlık dışı diğer kurumlar ile halk eğitimi faaliyetlerini yürüten müdür yardımcısı/şube müdürü arasında kurulması gereken iş birliğinin başlatılması, eş güdüm hâlinde yürütülmesi ve başarı ile sonuçlanması için gerekli önlemleri alır, sonuçları takip eder ve değerlendirir, diğer resmî ve özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği protokollerini hazırlatır, imzalar ve valilik onayı ile uygulamaya koyar,

g) Kırsal alana götürülmesi gereken yaygın eğitim hizmetlerinin etkin olabilmesi için köylerde görevli öğretmenlerin konuya gereken önemi vermeleri ve özendirilmeleri yönünde ilköğretim müfettişleri başkanlığı ile yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü arasındaki eş güdümü sağlar,

h) İl yaygın eğitim hizmetlerinde kullanılmak üzere yerel yönetim bütçelerinden yeterli ödenek ayrılması için tüm önlemleri alır, takip eder ve sonuçlandırır,

ı) Bakanlıkça talep edilen bilgi, belge, rapor ve benzeri verilerin zamanında hazırlanması ve ulaştırılması yönünde gerekli önlemi alır,

j) İl halk eğitimi planlama komisyonuna başkanlık eder, bu komisyonda alınan kararlar ile vali başkanlığında toplanan il halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonunda alınan kararları onaya sunar ve uygulanmasını sağlar,

k) İlçe millî eğitim müdürlerinin, ilçe seviyesindeki yaygın eğitim etkinliklerini planlama, yürütme, yaygınlaştırma, denetleme ve diğer kurum-kuruluşlarla eş güdüm konularında birlikte çalışma yapmalarını sağlar.

Yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü

Madde 20 - Yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü; bu Yönetmelikte belirtilen görevleri ile il düzeyindeki tüm merkezlerce yürütülen yaygın eğitim etkinliklerinin bir bütünlük içinde planlanması, programlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve eş güdümünden millî eğitim müdürü adına yetkili ve sorumludur.

Yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürünün başlıca görevleri şunlardır;

Yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü;

a) Bakanlıktan gelen mevzuatı merkezlere ve ilgili kurum-kuruluşlara ulaştırır,

b) Merkezlerin öğretmen, uzman ve usta öğretici ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli çalışmaları yapar,

c) Bakanlık ile diğer kurumlar arasındaki iletişim ve iş birliğinin düzenli yürütülmesini sağlar. Kurs ve kurs dışı eğitsel etkinliklerle ilgili olarak il düzeyinde eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yıl boyunca devam etmesi ve bu işlemlerin düzenli ve verimli olarak gerçekleştirilmesi yönünde önlem alır,

d) Merkezlerde görevli personelin özlük işlemleri ile ilgili iş ve işlemlerinin düzenli yürütülmesi yönünde ilgili birimlerle iş birliği yapar,

e) Merkezlerin eğitim-öğretim, üretim, yönetim ve bütçe etkinlikleri ile ilgili öneri, istek, rapor gibi bilgi ve belgelerin süresi içinde Bakanlığa ulaştırılmasını sağlar,

f) Eğitim odaları ve kurs yerlerinin ihtiyaç duyduğu görsel, işitsel ve yazılı materyalin sağlanması ve dağıtımı yönünde gerekli önlemi alır,

g) Bakanlığın denetim ve gözetiminde diğer resmî ve özel kurum-kuruluşlar ile gönüllü kuruluşlarca düzenlenecek kurslarla ilgili onay, izin, denetim ve benzeri iş ve işlemlerin düzenli yürütülmesini sağlar,

h) Merkezler ile eğitim odaları, kurs yerleri ve kurs merkezlerinin rehberlik ve denetim çalışmasını belirli aralıklarla yapar, buna dair aylık programını hazırlar, millî eğitim müdürünün onayına sunarak her ay en az bir ilçede bu çalışmalarını yürütür. Aylık çalışma raporunu ay sonunda veya çalışmanın bitiminde millî eğitim müdürünün bilgi ve görüşlerine sunar,

ı) Türk millî eğitiminin genel amaçları ile yaygın eğitimin amaç ve işlevlerinde gösterilen ve merkezlerce yürütülen hizmetlerin il seviyesinde bir bütünlük içinde yürütülmesinde eş güdüm ve iş birliği sağlar,

j) İlin yaygın eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, planlanması, programa bağlanması, değerlendirilmesi çalışmalarını yapar, sorunların çözümü için gerekli önlemleri alır,

k) İlçe halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu toplantılarına katılır ve çalışmaları takip eder,

l) İhtiyaç hâlinde iş birliği protokollerinin hazırlanması, onaya sunulması ve işlemlerin yürütülmesine dair görevleri yerine getirir,

m) İl halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu toplantılarına katılır, komisyonun sekretarya hizmetlerini yürütür ve ilçelerden gelen hizmete yönelik önerileri komisyona sunar,

n) Ulusal ve ikili anlaşmalar çerçevesinde yürütülecek proje/projelerin il genelinde uygulaması için gerekli önlemleri alır, projede görevli personel arasındaki eş güdümü sağlar,

o) Merkez yöneticilikleri atama işlemlerinde komisyon üyesi olarak görev alır.

İlçe millî eğitim müdürü

Madde 21 - İlçe millî eğitim müdürü; ilçe seviyesindeki yaygın eğitim etkinliklerinin planlanması, uygulanması, yaygınlaştırılması, denetlenmesi kurum ve kuruluşlar arasında iş birliği ve eş güdüm çalışmalarını yürütür.

İlçe halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu çalışmalarının düzenli şekilde gerçekleştirilmesini sağlar, alınan kararları mülkî amirin onayı ile uygulamaya koyar. İl halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonuna götürülecek önerileri hazırlar ve il millî eğitim müdürüne sunar.

Merkez müdürü

Madde 22 - Müdür, millî eğitimin temel ilkelerine bağlı kalarak, millî eğitimin genel amaçları ile kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip çalışması anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim-öğretim lideridir. Müdür; kurumu bünyesindeki komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

Merkez müdürünün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

Merkez müdürü;

a) Eğitim-öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.

b) Eğitim alanına giren yöredeki insan gücü ihtiyacını ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak araştırır, belirler ve merkezin bu doğrultuda gelişmesini ve yönlenmesini sağlayıcı önlemleri alır.

c) İhtiyaç duyulan rehber öğretmen, öğretmen, uzman ve usta öğretici gibi öğretim elemanlarının görevlendirilmesi için ilgili birimlere öneride bulunur.

ç) Merkezin gelişmesi için yöre imkânlarını ve ihtiyaçlarını dikkate alarak uzun dönemli bir plan hazırlar ve her öğretim yılı başında bu planı gözden geçirir, gerçekleştirilen çalışmaları değerlendirir ve yeni hedefleri belirler, araştırma ve geliştirme çalışmalarının etkin şekilde yürütülmesi yönünde önlem alır.

d) Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları, program geliştirme, yönetim ve bütçe konuları ile gerekli diğer konularda planlama ve düzenleme yapılmasını sağlar.

e) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar ve onaylayarak yürürlüğe koyar. Mücavir alan dışındaki rehberlik, denetleme ve eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını yürütecek personelin yıllık görevlendirme onaylarını alır.

f) Merkezin harcama yetkilisi olup kurumun satın alma işlemlerini 08/09/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yürütür.

g) Görevini, eğitim-öğretimin etkinliğini artırıcı, görevlilerin meslekî gelişmelerini sağlayıcı, onlara yol gösterici, özendirici bir tutum ve anlayış içinde yerine getirir.

ğ) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini üstün başarı ile yürütenlerin, yönetim, eğitim-öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini önerir, personelin sicil raporlarını düzenler. Görevini gereği gibi yapmayan personeli uyarır, bu davranışın sürdürülmesi durumunda yetkisini kullanır. Yetkisi dışındaki durumları ilgili makama bildirir.

h) Bina, tesis ve her türlü eğitim araç-gereç ihtiyacını belirler, onarıma, değişikliğe ve eklere gerek olup olmadığını dikkate alarak gerekli girişimleri yapar, binayı hazır hâle getirir.

ı) Kursiyerlerin hayata ve iş alanlarına uyumları için eğitim ile üretim arasında sıkı bir ilişkiyi dikkate alarak kurumun gerçek eğitim-öğretim, üretim ortamı durumuna gelmesini sağlar. Özel sektör kuruluşları ile diğer resmî ve gönüllü kuruluşlarla iş birliği yapar, yeni ihtiyaçlara göre istihdamı kolaylaştırıcı kurslar açılmasını sağlar.

i) Merkezin, çevre ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili bir iletişim kurar; bu amaçla yöresel ihtiyaçlara göre eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alır, bunlardan program sınırları içinde yararlanır, gerekli durumlarda üst makamlara öneride bulunur.

j) Halk eğitimi merkezi planlama komisyonuna başkanlık eder, çalışmaları yönlendirir, sonuçları takip eder, alınan kararlar doğrultusunda çalışmalarını yönlendirir, il halk eğitimi planlama komisyonu toplantılarına katılır, yıllık çalışma programı ve raporu ile hizmete yönelik önerilerini komisyonda savunur, alınan kararların uygulanması için gerekli önlemleri alır. Gerektiğinde il meslekî eğitim komisyonu çalışmalarına katılır, eğitim sırasında belirlediği hususlarla ilgili olarak komisyona bilgi verir.

k) Millî kültür değerlerimizin yaşatılması, yaygınlaştırılması, geliştirilmesi ve tanıtılması çalışmalarını planlar ve özendirir, kulüplerin oluşturularak etkin şekilde çalıştırılması için önlem alır. Aynı şekilde okul-aile birliğinin kurularak çalışmalarını "Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği" çerçevesinde yürütmesi yönünde gerekli çalışmaları gerçekleştirir.

l) Halk eğitimi etkinliklerini kurs dönemi içinde en az bir defa denetler, denetim sonuçlarını değerlendirerek rapor eder.

m) Aday öğretmen, aday kadrolu usta öğretici, diğer personel ile ücretli uzman ve usta öğreticilerin iş başında yetiştirilmelerini sağlar. Uygulamalı eğitimin yapıldığı iş yerlerindeki görevli usta öğretici/eğitici personelin hizmet içi eğitiminde, merkezin personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

n) Müdür yardımcıları arasında görev bölümünü belirler, çalışmalarını denetler, hizmetin özelliğine göre çalışma saatleri dışında müdür yardımcılarına idarî nöbet görevleri verir, nöbet görevlerinin karşılığındaki hafta içi izinlerinin aynı hafta içinde kullanımını planlar.

o) Döner sermayesi olan merkezlerde döner sermaye işletmesi harcama yetkilisi görevi ile birlikte, çalışmaları döner sermaye mevzuatına göre yürütür.

ö) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Yetkili komisyon, komisyon ve ekipleri oluşturur. Öğretim programları ile eğitim-öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlar.

p) Ünitelendirilmiş yıllık/dönem planlarının hazırlanması amacıyla öğretmen, usta öğretici, ücretli uzman ve usta öğreticilerle toplantı yapılmasını sağlar. Öğretmenlerden sorumlu oldukları derslerle atölye ve laboratuvar etkinliklerini; bölüm, atölye, lâboratuvar, üretim ve hizmete yönelik ünitelendirilmiş yıllık plan veya dönem planlarını kurs başlamadan önce alır, inceler, gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylar ve bir örneğini öğretmen/usta öğreticiye iade eder.

r) Merkezin derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine, araç-gereci ile diğer tesisleri eğitim-öğretime hazır bulundurur. Bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer öğretim kurumları ile çevrenin de yararlanmasını sağlar.

s) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak merkez gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlar. Gerektiğinde bu konularda üst makama öneride bulunur.

ş) Merkezin düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlar. Kursiyer ödül ve disiplin işlerini yürütür.

t) Özel eğitim gerektiren kursiyerlerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli önlemleri alır.

u) İzinli veya görevli olarak merkezden ayrılırken müdür başyardımcısını, bulunmadığı takdirde bir müdür yardımcısını, müdür yardımcısının da bulunmaması durumunda bir atölye, laboratuvar veya meslek dersleri öğretmenini müdür vekili olarak önerir. Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen yönetici, öğretmen ve diğer çalışanların yerine personel görevlendirilmesi için gerekli önlemleri alır.

ü) Kurumun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç-gereci ve donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birime bildirir.

v) Merkezde yapılan her türlü üretime ilişkin iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. Bu görevi yürütebilecek yeterlikte gördüğü atölye ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere ilgili birime önerir.

y) Merkez bina, tesis, laboratuvar, atölye ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması veya eğitimin birlikte yürütülmesi durumunda, mülkî amirin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makamlara gönderir.

z) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri emirlerle verilen diğer görevleri yapar.

Müdür başyardımcısı

Madde 23 - Müdür başyardımcısı, eğitim-öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amaçlara uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür başyardımcısı bulunmadığı durumlarda bu görevi müdür yardımcılarından birisi yürütür.

Müdür başyardımcısı, merkezin işleyişi ile ilgili olarak;

a) Müdürle birlikte halk eğitimi merkezi planlama komisyonunun gündemini hazırlar, komisyonun sekreterya iş ve işlemlerini yürütür. Tutanakların düzenlenmesi, dosyalanması ve kararların uygulanmasında müdüre yardımcı olur.

b) Alan öğretmenler komisyonu ve öğretmen toplantıları ile sosyal etkinlikler ve benzeri çalışmaları düzenler, alınan kararları müdürün onayına sunar.

c) Diğer resmî, özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla yapılan toplantılara katılır, bunlarla ilgili müdürün vereceği görevleri yapar.

d) Merkezin ödül ve disiplinle ilgili iş ve işlemlerini yürütür.

e) Tören, yarışma, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklerde müdürün vereceği görevleri yapar.

f) Kayıt-kabul ve gerektiğinde nakil ve geçiş işlemlerinin yapılmasını, kursiyer kayıt ve belge defterlerinin tutulmasını, bunlarla ilgili iş ve işlemlerin düzenli olarak yürütülmesini takip eder.

g) Müdür yardımcılarının kursiyer devam-devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını takip eder. Devamsızlık yapan kursiyerlerle ve on sekiz yaşından küçük kursiyerlerin velileri ile iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle iş birliği yapar.

h) Kursiyerlerle ilgili izin işlemlerini yürütür.

ı) Öğretmenlerden not çizelgelerini alır, inceler ve müdürün onayına sunar.

j) Gerektiğinde belge ve diğer evrakı müdür adına onaylar.

k) Belge, sertifika ve benzeri belgeleri inceler ve müdürün onayına sunar.

l) Merkezde düzenlenebilecek sınavlarla ilgili işlerin yürütülmesini sağlar.

m) Derslerin öğretmenlere dağıtımı ile ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlar, her öğretim yılı başında rehber öğretmenlerin çalışma bölgelerini belirler ve bunun için mülkî amirden yıllık onay alınması işlemini yürütür. Mülkî amirden onay alındıktan sonra aylık çalışma planını belirli aralıklarla müdürünün onayına sunar.

n) Müdür yardımcılarının görevlerini uyumlu bir şekilde yürütmelerini sağlar, aksayan konularda önlem alır ve durumu müdüre bildirir.

o) Nöbet çizelgelerini hazırlar, müdüre onaylatır ve müdür yardımcıları ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol eder. Çalışma saati dışında nöbet görevi verilen müdür yardımcısına, müdürlükçe uygun görülen günlerde kullandırılacak izinlerle ilgili işlemleri yürütür ve idarî nöbet tutar.

p) Öğretmen ve diğer personelin görevlerine devamlarını yakından takip eder ve çalışmaları hakkında müdüre bilgi verir.

r) Memurların ve diğer personelin iş bölümünü düzenler, müdürün onayına sunar ve yürütülmesini sağlar. Ödül veya cezayı gerektiren durumlarda müdürü bilgilendirir.

s) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.

ş) Müdürün harcama yetkilisi görevini yapması durumunda, görevlendirildiğinde tahakkuk memurluğu görevini yapar.

t) Döner sermaye işletmesince çalıştırılanların dışındaki personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin ve hastalık durumlarını müdüre bildirir. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapar.

u) Muayene ve kabul komisyonu ile sayım komisyonuna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütür.

v) Yazışma, evrak kayıt ve havale işlemlerinin kurallarına uygun olarak yürütülmesini, istatistik ve diğer cetvellerin hazırlanmasını, gerekli defter, dosya ve çizelgelerin tutulmasını sağlar, bilişim teknolojisinden ve çağdaş iletişim araçlarından da yararlanır.

y) Her türlü tebligat işlemini "Tebligat Kanunu" hükümlerine göre gerçekleştirir, adlî ve idarî yargı ile ilgili işlemleri yürütür.

Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar.

Teknik müdür yardımcısı

Madde 24 - Teknik müdür yardımcısı, işletme ile ilgili etkinliklerin yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. Bu göreve atanmada, branşı atölye ve meslek dersleri öğretmenliği olanlar tercih edilir.

Teknik müdür yardımcısının görevleri şunlardır;

a) Döner sermaye mevzuatında belirtilen görevleri yerine getirir.

b) Çalışma saatleri dışında idarî nöbet tutar ve bu görevinin karşılığında merkez müdürlüğünce uygun görülecek günlerde izin kullanır.

c) Müdürün vereceği diğer görevleri yapar.

Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarından sorumlu müdür yardımcısı

Madde 25 - Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını yürütecek müdür yardımcısının görevleri şunlardır;

a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamayı yapar. Bu çalışmada görev yapan rehber öğretmen, öğretmen, usta öğretici ve gönüllü kişileri belirler, görevlendirme onayını müdüre sunar ve alan çalışmalarını bir plan çerçevesinde yıl boyunca gerçekleştirir.

b) Önceliklere göre yöredeki eğitim-öğretim ve üretim ihtiyaçlarını belirler, buna göre yıllık çalışma programı taslağını hazırlar.

c) Kurs ve kurs dışı eğitsel etkinlikler düzenlenmesi için yapılan başvurular üzerine gerek duyulduğunda merkez müdürü onayı ile inceleme ve araştırma yapar, teklifleri müdüre bildirir.

d) Uygulanan programların çevrede bıraktığı sosyo-ekonomik etkisini tespit etmek için araştırmalar yapar.

e) Müdürün önerileri doğrultusunda, kurumun yıllık çalışma planını hazırlar.

f) Gerekli bina, ekipman, araç-gerecin kullanılmasını planlar, ihtiyaç duyulduğunda teknoloji kullanımına yönelik kurs ve seminerler düzenlenmesi için önlem alır.

g) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyaları planlar ve müdürün onayı ile yürütür.

h) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve öğretim elemanı ihtiyacını belirler, müdüre öneride bulunur.

ı) Eğitim çalışmalarını düzenli bir biçimde takip eder, denetler, rehberlik çalışmalarını yürütür ve bu çalışmalarla ilgili olarak hazırladığı raporları müdüre sunar.

j) Çalışmalarda hedef alınan toplum kesimi ile iletişim kurar, bu kesimden gelen bilgileri değerlendirir ve duyurur.

k) Çevredeki yaygın eğitim hizmeti yapan kuruluşları belirler ve onlarla iş birliği içinde çalışmak için ortam hazırlar.

l) Çalışma saatleri dışında nöbet görevi yapar, bu görevinin karşılığında merkez müdürlüğünce uygun görülecek günlerde izin kullanır.

m) Halk eğitimi merkezi planlama komisyonu toplantılarına katılır, alınan kararlar doğrultusunda verilen görevleri yapar.

n) Müdürün vereceği diğer görevleri yapar.

Program geliştirme çalışmalarından sorumlu müdür yardımcısı

Madde 26 - Program geliştirme çalışmalarından sorumlu müdür yardımcısının görevleri şunlardır;

a) Kurulacak komisyonlar ile birlikte merkezlerce uygulanacak programların amaçlarını belirler ya da başka yerlerde geliştirilmiş olan programları bulunduğu çevreye göre düzenler, denenmek ve geliştirilmek üzere hazırlanan programların uygulamaya konulmasını ve sonuçların değerlendirilmesini sağlar.

b) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları ile ilgili kurulacak komisyona başkanlık eder, başka merkezlerde geliştirilmiş programları araştırır bulunduğu çevreye göre uygulamasını yapar. Araştırma ve geliştirme çalışmalarını etkin şekilde yürütür.

c) Eğitim-öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formlarını, belgelerini, kayıtlarını hazırlar ve takip eder.

d) Öğretmenin, programın uygulanmasında kullanacağı göze ve kulağa hitap eden eğitim araçlarının kullanılmasına yardımcı olur.

e) Çevredeki yüksek öğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlar.

f) Halk eğitimi merkezi planlama komisyonu toplantılarına katılır, görev alanı ile ilgili alınan kararlar doğrultusunda verilen görevleri yapar.

g) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlar ve seminerler düzenler.

h) Bakanlıkça veya yerel düzeyde hazırlanan programların gerektirdiği ders araç-gereç ile diğer öğretim materyallerinin geliştirilmesini sağlar.

ı) Yararlanılacak ders kitaplarının seçimi ile ihtiyaca göre ders notları ve benzeri kaynakları hazırlayacak komisyonlar oluşturur, çalışmaların etkin şekilde yürütülmesini sağlar.

j) Programlarla ilgili öğretim metotlarının geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapar.

k) Çalışma saatleri dışında nöbet görevi yapar, bu görevinin karşılığında merkez müdürlüğünce uygun görülecek günlerde izin kullanır.

l) İl Proje/Program rehberinin çalışma programının uygulamaya konulmasını sağlar.

m) Müdürün vereceği diğer görevleri yapar.

Yönetim ve bütçe işlerinden sorumlu müdür yardımcısı

Madde 27 - Merkezin yönetim ve bütçe işlerinden sorumlu müdür yardımcısının görevleri şunlardır;

a) Kursiyer kayıt ve kabul, eğitim-öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularını ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgeleri gereğince düzenler, takip eder ve sonuçlarını denetler.

b) Merkezin bina, tesis araç-gerecinin düzen, temizlik, bakımı ve korunması ile ilgilenir ve onların her an kullanılır durumda bulundurulmasını sağlar.

c) Satın alma işlerinde müdürün vereceği görevleri yapar.

d) Merkezin muayene, teslim alma ve sayım komisyonuna başkanlık eder, bu konudaki işlemleri yürütür.

e) Toplantı, gezi, tören ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesinde kendisine verilen görevleri yerine getirir.

f) Sivil savunma hizmetlerini mevzuatına uygun bir biçimde yürütür, ilgili kuruluşlarla iş birliği yapar ve her türlü tehlikelere karşı gerekli güvenlik önlemlerini alır.

g) İç hizmetlere dair görevlerin uyum içinde yürütülmesini sağlar.

h) Merkezde açılacak hizmet içi kurs, seminer ve benzeri çalışmalarla kamp ve dinlenme gibi etkinliklerin düzenlenip yürütülmesinde görev alır.

ı) Çalışma saatleri dışında nöbet görevi yapar, bu görevinin karşılığında merkez müdürlüğünce uygun görülecek günlerde izin kullanır.

j) Halk eğitimi merkezi planlama komisyonu toplantılarına katılır ve alınan kararlar doğrultusunda verilen görevleri yapar.

k) Kulüp faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlar, çalışmalarını takip eder ve denetler.

l) Müdürün vereceği diğer görevleri yapar.

Diğer Personel

Madde 28 - Merkezde görevli rehber öğretmen, atölye şefi, öğretmen, sosyal hizmet uzmanı, kadrolu usta öğretici, uzman ve usta öğretici, gönüllü öğretici, teknisyen, memur, kütüphane memuru, ambar memuru, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, ayniyat mutemedi, şoför, aşçı, kaloriferci, bahçıvan, hizmetli ve bekçinin görev ve sorumlulukları Bakanlıkça çıkarılacak yönerge ile belirlenir. Yönerge, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üc ay içersinde çıkarılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM
Bina, Tesis ve Konutlar

BİRİNCİ BÖLÜM
Merkez Binası ve Düzenlenmesi

Merkez binası

Madde 29 - Programların özellikleri, kursiyerlerin durumu ve çevrenin ihtiyaçları dikkate alınarak uygun binalar yapılır. Binalarda; derslik, atölye, lâboratuvar, yönetim, araç-gereç, resim ve müzik odaları, konferans salonu, öğretmenler odası, kütüphane gibi yerler bulunur. Spor salonu, çok amaçlı salon, spor ve oyun alanları kurumun amaçlarına göre düzenlenir. Bina ve eklentilerinin yeterli olması durumunda, ihtiyaca göre çağın gerektirdiği hobi alanları, internet evi ve sosyal etkinlik ortamları düzenlenir, bilimsel ve teknolojik araç-gereçle donatılır.

Koridorlarda, Bakanlıkça tavsiye edilmiş Türk büyüklerine ait resimler ile Türk tarihi ve kültürüne ait levhalar, eğitici ve sanat değeri olan resimler, duvar gazetesi ile kursiyerlerin diğer etkinliklerinin sergilenebileceği panolar bulundurulur.

Türk Bayrağı ve Atatürk Köşesi

Madde 30 - Türk Bayrağının bulundurulması, temizliği, korunması ve kullanılmasında 22/09/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu hükümlerine uyulur.

Kurumlarda, yönetimin bulunduğu binanın girişinde kolayca görülebilecek en uygun yerde Atatürk köşesi oluşturulur. Atatürk köşesine zeminden belli yükseklikte hazırlanan bir kaide üzerine Atatürk'ün büstü konulur. Atatürk'ün fotoğrafı, ayaklı kaidede Türk Bayrağı, İstiklâl Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi uygun biçimde asılır. Atatürk köşesinde madalyon, gravür, fotoğraf, Atatürk'ün eğitimle ilgili özdeyişleri ile kitap, tablo ve levhalara da yer verilebilir.

Derslikler

Madde 31 - Derslikler, derslerin özelliklerine göre düzenlenebilir. Kursiyer sayısı, yaş ve gelişim durumları dikkate alınarak donatılır.

Derslikler, laboratuvar ve atölyelerde yazı tahtasının üst kısmına çerçeveli Atatürk resmî, Atatürk resmînin sağına İstiklâl Marşı, soluna Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi asılır. Türkiye haritası ile demirbaş eşya listesi de bulundurulur.

Hizmet odaları

Madde 32 - Kurumda; müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, bölüm, atölye, laboratuar şefleri, öğretmen, memur ve diğer personel için uygun odalar ayrılır. Bu odalar, hizmetin gerektirdiği şekilde aşırılığa kaçılmadan ve standardına göre donatılır.

Atölye ve lâboratuvarlar

Madde 33 - Alan/dal ve derslerin özelliklerine göre merkezlerde, atölye ve lâboratuvar kurulur ve eğitim-öğretime hazır hâlde bulundurulur. Bu birimler, özel eğitimi gerektiren kursiyerlerin de yararlanabilecekleri şekilde düzenlenir. Atölyelerde bulunması gerekli araç-gereç ile makine ve teçhizata ait donatım listeleri Bakanlıkça belirlenir.

Kütüphane

Madde 34 - Kitaplık ve kütüphane ile ilgili iş ve işlemler 22/08/2001 tarihli ve 24501 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Uygulama sınıfı ve çocuk kulübü

Madde 35 - Merkezlerin bünyesinde ihtiyaç duyulması durumunda, ilgili programın uygulama yeri olarak 3-6 yaş grubu için uygulama sınıfları, 6-14 yaş grubu için de çocuk kulüpleri mülkî amir onayı ile oluşturulabilir. Bu birimlerin çalışmasında 08/06/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Spor alanları, araç-gereci ve spor tesislerinin kullanımı

Madde 36 - Spor alanı, spor salonu ve çok amaçlı salonu bulunan merkezde bu yerler her tür sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler için kullanıma hazır durumda bulundurulur.

Spor salonu, çok sayıda kursiyerin aynı anda değişik spor etkinliklerini yapabilecekleri şekilde planlanır. Spor salonu bulunmayan merkezlerin bahçeleri de aynı amaçla düzenlenebilir.

Sportif etkinliklerin gerektirdiği spor malzemesiyle bu konudaki kitap ve dokümanlar, yönetimce sağlanarak spor odasında hazır bulundurulur. Spor alanı, spor salonu ve soyunma odalarının temizliği, korunması, bakım ve onarımı için gerekli önlemler alınır.

Spor alanları ve spor salonlarının çevrenin spor ihtiyaçlarını da karşılayabilecek şekilde kullanılması için gerekli çalışmalar yapılır.

Spor tesislerinin kullanımıyla ilgili açıklamalar, görülebilecek yerlere asılır. Tesislerin korunması ile ilgili güvenlik önlemleri alınır, işletilmesinde Döner Sermaye bulunan merkezlerde 3423 sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun, döner sermayesi olmayan merkezlerde 31/05/2005 tarihli ve 24831 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

Çok amaçlı salonlar

Madde 37 - Merkezlerin bünyesinde; yarışma, konser, toplantı, tiyatro, panel, sergi ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi amacıyla çok amaçlı salonlar kurulur. Bu salonların kuruluş, yönetim, işleyiş ve tahsis işlemleri Bakanlıkça düzenlenir.

Resim ve müzik derslikleri

Madde 38 - İmkânları elverişli merkezlerde resim ve müzik derslikleri oluşturulur.

Resim dersliğinin, binanın kuzey veya kuzey batı yönünde düzenlenmesine ve bir kursiyere 2 m^2 alan düşmesine özen gösterilir.

Müzik dersliği diğer dersliklerden daha uzak bir yerde ve anfi şeklinde planlanır, müzik aletleri için oda veya bir bölüm ayrılır.

Dersliklerde standartlara uygun araç-gereç bulundurulur.

Arşiv

Madde 39 - Arşiv hizmetleri 16/05/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Misafirhane

Madde 40 - Merkez binalarında uygun yer bulunduğu takdirde misafirhane düzenlenebilir. Misafirhanenin kullanılması ile ilgili işlemler, merkezlerce hazırlanacak esaslara göre yürütülür. Merkezin hazırladığı esaslar, halk eğitimi merkezi planlama komisyonunun onayından sonra uygulanır.

Aynı şekilde, şartların elverişli olması ve ihtiyaç bulunması durumunda genel ve yerel imkânlarla kursiyer misafirhanesi yapılabilir veya oluşturulabilir. Kursiyer misafirhanesi, merkezlere uzak yerleşim birimlerinde ikamet eden kişilerin kurs süresince konaklayabilmelerine imkân sağlayacak şekilde düzenlenir.

Kantin

Madde 41 - Kantinin kurulması, işletme ve denetimi ile ilgili işlemler Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Gıda üretimi, beslenme, ticaret, turizm ve benzeri bölüm ve atölyeleri bulunan merkezlerde döner sermaye bulunması durumunda kantin, merkezin uygulama birimi olarak değerlendirilir. Bu durumdaki merkezlerde birinci fıkra hükmü uygulanmaz.

Kooperatif

Madde 42 - Merkezlerde, ihtiyaç duyulması hâlinde Sınırlı Sorumlu Okul Kooperatifleri Ana Sözleşmesi hükümlerine göre kooperatif kurulur ve işletilir.

Danışma ve halkla ilişkiler bürosu

Madde 43 - Merkezler bünyesinde veya mülkî amirliklerce uygun görülecek merkez dışındaki yerlerde danışma ve halkla ilişkiler bürosu kurulur. Bu büroda başka kişi, kurum ve kuruluşların görev ve yetki alanına girmeden vatandaşlara ihtiyaç duydukları rehberlik hizmetleri verilir. Hizmetin yürütülmesinde diğer resmî ve özel kurum, kuruluşlar ve gönüllü kuruluşlarla iş birliği yapılır.

Konutlar

Madde 44 - Merkez konutlarıyla ilgili iş ve işlemler, Kamu Konutları Yönetmeliği ve Memur Konutları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

BEŞİNCİ KISIM
Eğitim-Öğretim Etkinlikleri

BİRİNCİ BÖLÜM
Kurslar

Kurslar

Madde 45 - Kısa süreli programlara dayalı eğitim etkinliği yoluyla yaş, eğitim seviyesi ve cinsiyet farkı gözetmeksizin, örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da bu sistemin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış kişileri, iyi ahlâklı insan, özgür düşünceli birey, meslek sahibi, ortak kültürün gönüllü temsilcisi, katılımcı, paylaşımcı ve üretken vatandaş, olarak yetiştirmek amacıyla yer ve zamana bağlı olmaksızın her fırsatta kurslar düzenlenebilir.

Kurs türleri

Madde 46 - Kurslar, okuma-yazma, meslekî ve teknik ile sosyal ve kültürel olmak üzere üç ana bölümde düzenlenir.

Okuma-yazma kursları; zorunlu ilköğretim çağı dışına çıkmış okuma-yazma bilmeyen ve okur-yazar olup ilköğretimini tamamlayamamış vatandaşların okuma-yazma öğrenmelerini, okur-yazar olanların ilköğretimde temel beceri kazanmalarını ve eksik eğitimlerini tamamlamalarını desteklemek amacıyla kurslar düzenlenir. Bu kurslar, okuma-yazma öğrenme ve eksik eğitim tamamlamaya yönelik programlardan oluşur.

Meslekî ve teknik kurslar; kişilere meslekî bilgi ve beceri kazandırmak ve onların bu yönlerini geliştirmek, boş zamanlarını değerlendirmek, kendi ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak amacıyla beceri geliştirme kursları; iş gücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte meslek elemanı yetiştirmeye yönelik meslek kazandırma kursları olmak üzere iki şekilde düzenlenir. Meslek kazandırma kurslarında, mesleğin gerektirdiği temel bilgi ve beceri konuları, isteğe bırakılmadan zorunlu olarak işlenir. Aynı şekilde teknoloji bilgisi, iş güvenliği, verimlilik, girişimcilik ve benzeri derslere de kurs süresince yer verilir.

Sosyal ve kültürel kurslar; toplumun kültür seviyesini yükseltmek, kişilere sosyal, kültürel ve sportif nitelikli bilgi ve beceriler kazandırmak, onları bir üst öğrenim sınavlarına hazırlamak, millî kültür değerlerimizi korumak, yaşatmak, yaygınlaştırmak ve yeni nesillere aktarılmasını sağlamak amacıyla düzenlenir.

Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları

Madde 47 - Kurslar, çevrede yapılacak kapsamlı eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları sonucuna göre planlanır ve düzenlenir. Bu çalışmalar yıl boyunca aralıksız devam eder. Ancak ağustos, eylül ve ekim aylarında yoğunlaştırılır. Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları; kursların yanı sıra kurs dışı eğitsel etkinlikler için de yapılır.

Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarında uygulanacak yöntem

Madde 48 - Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları toplantı, görüşme, anket, gözlem ve benzeri bilimsel yöntemlerden uygun olanları ile gerçekleştirilir.

Bilişim teknolojisi başta olmak üzere çevredeki iletişim araçlarından olabildiğince yararlanılır. Yorum ve demeç içermeyen ve sadece merkez, bağlı birimler ile faaliyetleri tanıtım ile sınırlı olmak kaydıyla kitle iletişim kuruluşlarına bilgi verecek görevliler Bakanlıkça belirlenir.

Kursların düzenleneceği yerler

Madde 49 - Kurslar;

a) Merkez binalarında,
b) Eğitim odalarında,
c) Ceza infaz kurumları ve tutukevlerinde,
d) İl, ilçe, belde, köy ve mahallelerde eğitim için sağlanan yerlerde,
e) Rehabilitasyon gerektiren hastanelerde,
f) Kamu veya özel kuruluşlara ait yerlerde,
g) Örgün eğitim-öğretim kurumlarına ait binalarda,
h) Uygun görülen diğer yerlerde açılır.

05/01/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu hükümleri gereğince, merkezler ile sabit ve süresiz olarak tahsis edilmiş eğitim odası ve kurs merkezlerinin 100 metre yakınında içkili ticarethane kurulamaz.

İKİNCİ BÖLÜM
Kursların Düzenlenme Şekilleri

Kursların doğrudan merkezlerce düzenlenmesi

Madde 50 - Kurs açılması ile ilgili yapılan eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarından sonra; açılması talep edilen kurs, merkezin imkânlarıyla açılır. Gerekli olan araç-gereç, teçhizat, bina, bütçe, personel ihtiyaçları merkezlerce karşılanır. Kursa katılanlardan durumu uygun olanlar, kendi istekleriyle etkinlik giderlerine katkıda bulunabilirler.

Kursların iş birliği ile düzenlenmesi

Madde 51 - Meslekî teknik ve sosyal kültürel alanlarda meydana gelen gelişmeler doğrultusunda; hizmet tekrarını önlemek, kaynakları birleştirmek, eğitimde kaliteyi yükseltmek, istihdam kolaylığı ve katılımcılara sosyal yararlar sağlamak amacıyla gerektiğinde çeşitli özel ve resmî kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak da kurslar düzenlenebilir.

Diğer kurum ve kuruluşlarla Bakanlık düzeyinde iş birliği protokolleri hazırlanabileceği gibi yerel düzeyde de protokoller hazırlanıp uygulanabilir. Ancak, merkez müdürleri tarafından imzalanan protokoller mülkî amirin onayı ile geçerlilik kazanır.

İş birliği protokolleri çerçevesinde düzenlenebilecek kurslarla ilgili alınacak onayda, tarafların kursa katkıları ve kursun iş birliği hâlinde açıldığı açıkça belirtilir. Bu şekilde açılan kurslarda, kursun programı, rehberlik ve denetim işlemleri ve kurs bitirme belgesi düzenlenmesi merkezlerce yapılır. Bu yetki diğer kuruluşlara devredilemez.

Kursların döner sermaye bünyesinde düzenlenmesi

Madde 52 - Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan merkezlerde işletmeye bağlı olarak kurslar düzenlenir. Döner sermaye kapsamında açılacak kurs türleri, halk eğitimi merkezi planlama komisyonunca belirlenir. Kursların bu şekilde düzenlenmesinde verilen eğitimde mal ve hizmet üretiminin gerçekleştirilmesi de sağlanır.

Üretime yönelik açılacak kurs türleri belirlendikten sonra onaya sunulur. Kursun döner sermaye kapsamında açıldığı bu onayda belirtilir ve işlemler, döner sermaye mevzuatına göre yürütülür.

Kursların meslek kursları statüsünde düzenlenmesi

Madde 53 - Açılan kurslarda işlemler; 03/07/2002 tarihli ve 24804 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin meslek kurslarının düzenlenme ve yürütülme esasları hükümleri doğrultusunda yürütülür. Kurslara devam eden kursiyerler, kurs süresince çırak öğrencilerin hak ve imkânlarından yararlandırılır.

Merkezlerce, meslek kursları ile ilgili gerekli eğitim-öğretim ortamı oluşturulamadığı durumlarda bölgedeki meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarıyla iş birliği yapılarak meslek kursları açılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kursa Kayıt-Kabul, Devam ve Disiplin İşleri

Kursa kayıt-kabul

Madde 54 - Kursa devam edeceklerde, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak şartı aranır. Haymatlos (ülkesi belli olmayan) veya mülteci durumundaki yabancılar, Türkiye'de çalışma izni verilen yabancılar, yabancı misyon şefliklerinde veya uluslararası kuruluş temsilciliklerindeki görevliler ile Türk vatandaşlığını kazanmış olup sonradan Bakanlar Kurulundan Türk vatandaşlığından çıkma izni alarak yabancı bir devlet vatandaşlığı hakkını kazanan kişiler ve bunların yakınları kurslara devam edebilirler. Bunlarla ilgili işlemlerde Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ile Türkiye'de öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilere ilişkin mevzuat hükümlerine uyulur. Yukarıda belirtilenlerin dışındakiler için mülkî amirin izni gerekir.

Kursa kayıt olmak üzere başvuranlardan, dilekçe ile birlikte nüfus cüzdanı sureti ve açılacak kursun özelliğine göre gerektiğinde öğrenim belgesi istenir.

Başvurular, merkezlere bireysel ve toplu olarak yapılabileceği gibi bilişim teknolojisi kullanılarak da yapılabilir. Ayrıca merkezlerden uzak yerleşim birimlerinde ikamet edenler, bulundukları yerdeki muhtarlıklar ve Bakanlığa bağlı okul/kurum müdürlüklerine başvuruda bulunabilirler. Muhtarlık ve okul/kurum müdürlükleri, yapılan başvuruları belirli aralıklarla merkez müdürlüğüne ulaştırır.

Kursların açılması ve kursa katılacakların sayısı

Madde 55 - Merkezlerce düzenlenecek kurslar, okuma-yazma ve unutulmaya yüz tutmuş geleneksel el sanatları alanlarıyla ile ilgili kurslar hariç, genel olarak en az 12 kursiyerin katılması ile düzenlenir. Kurslar; program, aday kursiyer sayısı, öğretmen, uzman ve usta öğretici, çalışma saatleri ve benzeri bilgileri içeren teklifin mülkî amir tarafından onaylanmasıyla açılır. Kurs açma teklifi tek olarak yapılabileceği gibi belirli dönemlerde toplu olarak da yapılır.

Kursiyer sayısının 8'in altına düşmesi durumunda, millî eğitim müdürünün teklifi, mülkî amirin onayı ile eğitime devam edilebilir.

Ancak engelliler, koruma altındaki çocuklar, sokakta çalışan çocuklar, hastanede yatan kişiler, tutuklu ve hükümlülere yönelik kurslar ile unutulmaya yüz tutmuş sanatların yaşatılmasına yönelik açılacak kurslarda kursiyer sayısı dikkate alınmaz.

Merkezlerin döner sermaye işletmelerine bağlı olarak ücretle açabilecekleri kurslarda grup oluşturma zorunluluğu aranmaz.

Kurslarda; programın özelliği ve katılımcının isteği, mevcut imkânlar ve benzeri hususlar dikkate alınarak eğitimin bireyselleştirilmesi yoluna da gidilebilir.

Kursların herhangi bir nedenle kapatılması durumunda kursiyerler, istemeleri hâlinde aynı programı yürüten en yakın kurs merkezine nakledilebilir.

İstenmesi ve merkez imkânlarının elverişli olması durumunda kişiler aynı kursa birden çok dönem devam edebilirler. Bu durumda olanların kurslara kabul edilmesi için o alanda en az 10 yeni kursiyerin kayıtlı olması şartı aranır. Aynı kursa birden çok dönem devam edenlere tekrar kurs bitirme belgesi verilmez. Ancak daha önce almış oldukları kurs bitirme belgesinin uygun bir bölümüne pratik/uygulamalı eğitime kendi isteğiyle belirli bir süre daha devam ettiği merkez müdürlüğünce yazılır ve onaylanır.

Döner sermaye bünyesinde üretime dönük etkinliklere katılanlar için de aynı işlem yapılır.

Kursa devam

Madde 56 - Kursiyerler düzenli olarak kursa devam etmek zorundadır. Kurs süresinin 1/5'i kadar özürlü-özürsüz devamsızlık yapanların kaydı silinir ve bunlara belge verilmez. Geç kalmayı alışkanlık hâline getirenler hakkında devamsızlık işlemi yapılır.

Disiplin

Madde 57 - Kurslara geç kalmayı alışkanlık hâline getiren, eğitim-öğretimi aksatan, kursun düzenini bozan, öğretmen ve kursiyerlerin huzurunu kaçıran tutum ve davranışlarda bulunan kursiyerlerin, yapılan uyarılara rağmen davranışlarını düzeltmedikleri takdirde kursla ilişikleri kesilir.

Kurs araç-gerecinin korunması

Madde 58 - Kurs için gerekli araç-gereç, merkezlerce sağlandığı gibi iş birliği yapılan kurum/kuruluşlar ile kursiyerlere ait araç-gereç de kurs süresince kullanılabilir. Kursa katılanlar, demirbaş eşyanın bakımı ve korunmasından sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Kursların Çalışma Süresi

Yıllık çalışma süresi

Madde 59 - Merkezlerdeki etkinlikler, tam gün tam yıl kapsamında yılın on iki ayında sürdürülür. Kursların açılış ve kapanış tarihleri, kutlanacak/anılacak belirli gün, haftalar ve tatil zamanları ile ilgili olarak il halk eğitimi planlama komisyonunca ön hazırlık çalışması yapılır. Etkinlikler, il millî eğitim müdürlüğünce hazırlanan öğretim yılı çalışma takviminde belirtilir.

Haftalık çalışma süresi

Madde 60 - Öğretim programlarının süresi, kurs yeri ve kursiyerlerin durumları dikkate alınarak belirlenir. Öğretmenlerin aylık ve ek ders ücreti karşılığında yapacakları görevler, Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen ve Yöneticilerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar hükümlerine göre belirlenir ve uygulanır.

Günlük çalışma süresi

Madde 61 - Günlük çalışma süresi tam gün tam yıl esasına göre sabah 07.00 ile akşam 24.00 saatleri arasında bölgesel istek ve ihtiyaçlara göre belirlenir ve mülkî amirin onayından sonra uygulanır. Etkinlikler, gerektiğinde hafta sonu tatil günlerinde de devam eder. Öğretmen, uzman ve usta öğreticilerin günlük çalışma programları buna göre düzenlenir ve uygulanır.

Ders saatleri

Madde 62 - Bir ders saati süresi 40 dakikadır. Kursta blok ders yapılabilir. Blok ders süresi 80 dakikadır. Dinlenme süresi en az 5, en fazla 15 dakikadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Eğitim-Öğretimle İlgili Diğer Hususlar

Haftalık ders dağılımı

Madde 63 - Yönetici ve öğretmenlerin aylık karşılığı ve ücretli okutacakları dersleri gösteren haftalık ders dağılım çizelgesi yönetimce hazırlanır ve ilgililere tebliğ edilir.

Haftalık ders dağılım programı düzenlenirken;

a) Kurumun fizikî şartları ile pedagojik esaslar göz önünde bulundurulur.

b) Dersler, özellikleri dikkate alınarak üst üste veya haftanın belirli günlerinde işlenecek şekilde planlanır.

c) Teorik ve uygulamalı derslerin aynı güne konulması durumunda, teorik derslerin öğleden önceye, uygulamalı derslerin ise öğleden sonraya konulmasına özen gösterilir.

d) Uygulamalı meslek dersleri, imkânlar ölçüsünde birbirini izleyecek şekilde planlanır.

Yıllık/dönem kurs planı

Madde 64 - Branş öğretmenleri, uzman ve usta öğreticiler öğretim yılı başında ünitelendirilmiş yıllık/dönem planı hazırlayarak müdüre onaylatırlar. Gerektiğinde ünitelendirilmiş yıllık/dönem planında zümre öğretmenlerinin önerileriyle yapılacak değişiklikler de müdürün onayına sunularak uygulanır.

Ünitelendirilmiş yıllık/dönem kurs planı ile ilgili olarak dikkat edilecek esaslar şunlardır:

a) Ünitelendirilmiş yıllık/dönem kurs planının hazırlanmasında ilgili kursun öğretim programı esas alınır.

b) Ünitelendirilmiş yıllık/dönem kurs planında yıllık çalışma takvimi, konular, amaçlar, uygulama, gezi, gözlem, eğitim aracı, eğitim ortamı, kaynak, yöntem, yazılı yoklama, tören, belirli gün ve haftalar, ödev ve projeler gibi hususlar göz önünde tutularak konular aylar ve haftalara bölünür.

c) Onaylanan ünitelendirilmiş yıllık/dönem kurs planının aslı öğretmen, uzman ve usta öğreticiye verilir. Bir örneği de yönetimce öğretim yılı boyunca saklanır. Öğretmen, uzman ve usta öğretici yıllık/dönem kurs planını yanında bulundurur.

Günlük ders planı

Madde 65 - Öğretmen, uzman ve usta öğreticiler, derse girmeden önce ünitelendirilmiş yıllık/dönem kurs planını dikkate alarak günlük ders planı yaparlar.

Günlük ders planı ile ilgili olarak göz önünde bulundurulacak esaslar şunlardır:

a) Plan kısa, öz ve amaca uygun olacak şekilde hazırlanır. Konu, süre ve uygulamada gerektiğinde değişiklikler yapılabilir. Günlük plan istendiğinde, okul müdürü ve denetime yetkili kişilerce görülebilir.

b) Planın belli formlara göre hazırlanması zorunlu değildir. Deftere veya dosya kâğıdına yapılması yeterlidir. Konu, amaçlar, işleneceği gün, saat ve süre, uygulanacak yöntem ve teknikler, ders süresince kazandırılacak davranışlar, içerik, başvurulacak kaynaklar ile kullanılacak araç-gereç, varsa konu ile ilgili deney, proje, gezi, gözlem, uygulama ve benzeri çalışmalar ve değerlendirme yöntemi planda belirtilir.

c) Aynı branşta birden fazla kursta görevli öğretmen, uzman ve usta öğreticiler, yaptıkları planı diğer kurslarda da kullanabilirler. Ancak planı uygularken kursların seviyelerini göz önünde bulundururlar ve gerektiğinde plan üzerinde bazı değişiklikler yapabilirler.

ALTINCI BÖLÜM
Kurs Sonu Başarı Değerlendirilmesi, Ödüllendirme

Başarının değerlendirilmesi

Madde 66 - Yaygın eğitimde başarı, ya bir bütün olarak ya da her dersin özelliğine göre ayrı ayrı değerlendirilerek belirlenir. Değerlendirme; yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlar ve varsa ödev/projelere göre yapılır.

Okuma-yazma öğrenme kursu ile ilköğretimde temel becerileri kazanma kursu sonundaki sınavlar, kursu veren öğretmen tarafından yazılı, sözlü ve uygulamalı olarak yapılır. Eksik eğitimlerini tamamlamaya destek sağlayıcı kurslar sonunda ise merkezi sistem sınav uygulaması ile başarı durumu belirlenir. Birden fazla sınav şekli ile sınavı yapılan dersin notu, bu sınavların aritmetik ortalaması ile belirlenir. Sınav soruları dersin öğretmeni, uzman ve usta öğreticileri ya da varsa sınav komisyonu tarafından çok sorulu, kısa cevaplı olarak hazırlanır. Her sorunun not değeri belirlenir.

Kursiyerlerin, sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle bazı derslerdeki sınavlar, durumlarına uygun düşen sınav yöntemiyle yapılır.

Yetişkinler Eğitimi II. Kademe Başarı Belgesi alanlar, Açık İlköğretim Okulunun 6 ncı sınıfına kayıt olurlar. Açık İlköğretim Okulunu bitirenlere Açık İlköğretim Okulu Diploması verilir.

Kursiyerlere verilecek notlar ve puanlar şöyle değerlendirilir.

Puanlama	Rakam ile	Derece
85-100 arası	5	Çokiyi
70-84 arası	4	İyi
55-69 arası	3	Orta
45-54 arası	2	Geçer
0-44 arası	1	Başarısız

Kursiyerlerin sınav kâğıtları, en az bir yıl saklanır.

Kurs süresince uygulanan programın özelliğine göre; her öğretmen, uzman ve usta öğreticinin kurs dönemi içerisinde kursiyerlere vereceği notlar not çizelgesine yazılır. Bu çizelge, denetleme yetkisi olanlardan başkasına gösterilmez ve kurs sonunda yönetime teslim edilir.

Kurslarda başarılı olanlara, programın özelliğine göre belge, sertifika ve benzeri belgeler verilir. Sınavlara hazırlık kurslarının sonunda, seminerler ve kulüp çalışmalarında başarı değerlendirmesi yapılmaz.

Kursa düzenli olarak devam edip başarısız olanlar ile geçerli mazeretinden dolayı kurs dönemi sonunda yapılan sınava katılamayanlara, kursa tekrar devam etmeksizin üç defa sınava girme hakkı tanınır.

Kursiyerlerin ödüllendirilmesi

Madde 67 - Kurs süresince verilen görevleri yapan, davranışlarıyla arkadaşlarına örnek olan, düzenlenen kurs dışı eğitsel etkinliklerde üstün başarı gösteren kursiyerlere bu konuları ihtiva eden teşekkür yazısı yazılır.

ALTINCI KISIM
Programlar

BİRİNCİ BÖLÜM
Programların Amaç, İçerik ve Türleri

Programların amaçları

Madde 68 - Yaş, eğitim düzeyi ve cinsiyet farkı gözetmeksizin; örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış kişilerin bilgi, beceri ve davranışlarını geliştirmek amacıyla; onların ilgi, istek, yetenek ve beklentileri doğrultusunda okuma-yazma, sosyal ve kültürel ile meslekî ve teknik eğitim ve öğretim programları hazırlanarak merkezlerce uygulanır.

Yaygın eğitim programları;

a) Kursiyerleri; ilgi, istek ve yeteneklerine uygun olarak girişimci, üretken, sosyal bilinç sahibi, yenilikleri ve gelişmeleri izleyen ve kendini buna göre sürekli geliştiren, iyi insan, iyi vatandaş olarak yetiştirmek, istihdam için gerekli bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandırmak, araştıran, geliştiren, değerlendiren, tasarlayan, girişimci ve yaratıcı bireyler olarak yetiştirmek,

b) Bir meslek sahibi olup mesleğinde ilerlemek isteyenler ile meslek değiştirmek isteyenlere ilgi, istek ve yeteneklerine uygun meslek edindirmek,

c) Kursiyerlerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ihtiyaç duydukları yeterlilikleri kazanmalarına uygun eğitimleri sağlamak,

amacı taşır.

Programların içeriği

Madde 69 - Yaygın eğitimde programlar, örgün eğitimle birbirini destekleyecek ve tamamlayacak, gerektiğinde aynı nitelikleri kazandıracak kalkınma planları ile bağlantılı ve işlevsel biçimde genel, meslekî ve teknik olmak üzere iki ana bölümde hazırlanır.

Bunlar:

a) Genel Eğitim Programları;

1) Tamamlama programları; kişilere okuma yazma öğretme, ilköğretimde temel becerileri kazandırma ve eksik eğitimlerini tamamlamaya destek sağlayıcı programları içerir.

2) Sağlık, aile hayatı, anne çocuk eğitimi programları; bireyin hayatındaki çeşitli dönemler ile aile hayatındaki farklı dönemlere ve bireyin içinde bulunduğu farklı şartlara göre sürekli değişen eğitim ihtiyaçlarına cevap verebilecek sağlıklı yaşama alışkanlıkları, uyum eğitimi, ana-baba eğitimi, ana çocuk sağlığı, aile planlaması, çevre sağlığı, beslenme, aile ilişkileri, emeklilik eğitimi konularındaki programları içerir. Gelişmiş ülkelerde üçüncü yaş okulları adı altında uygulanan yetişkin eğitimi programlarına merkezler bünyesinde önem ve öncelik verilir.

3) Vatandaşlık eğitimi programları; toplumsal bütünleşmeyi sağlamak, iyi bir vatandaş, iyi bir insan yetiştirmek, demokratik hayatı toplumun tüm birimlerine benimsetmek ve buna dair bilinç kazandırmak amacıyla düzenlenen programları içerir.

4) Özdoyum eğitimi programları; bireylerin serbest zamanlarının değerlendirilmesi isteğinden doğacak eğitim ihtiyaçlarını karşılamak, bireye hayatının herhangi bir döneminde kendisini gerçekleştirme imkânı verebilecek eğitim programlarını içerir.

5) Toplumsal ve kırsal kalkınma programları; kalkınmayı hedefleyen kooperatifleşme, gelir getirici, beceri kazandırıcı, kentleşmenin ve tarım teknolojisinin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde meslekî ve teknik programlarla bütünleşebilecek biçimde hazırlanıp uygulanan programları kapsar.

b) Meslekî ve Teknik Eğitim Programları;

1) Meslek kazandırma programları; işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu ara işgücünü yetiştirmeye yönelik meslekî ve teknik amaçlı programları içerir.

2) Temel beceri geliştirme programları; kişileri tüketicilikten üretici konumuna getirmek, meslekî ve teknik alanda beceri sahibi yapmak, aile ve ülke ekonomisine katkı sağlamak amacıyla hazırlanıp uygulanan programları içerir. Yeni meslek öğrenmek, mesleğinde ilerlemek ya da mesleğini değiştirmek isteyenlere yönelik programlar ihtiyaca göre hazırlanır ve uygulanır.

3) Teknoloji kullanım programları; teknoloji alanında meydana gelen gelişmeleri toplumun ilgili kesimlerine zamanında ulaştırmak, yeni gelişim ve değişime uyum sağlamak amacını içerir.

İKİNCİ BÖLÜM
Program Hazırlama ve Uyarlama

Programın hazırlanması

Madde 70 - Yaygın eğitim program modeli esas alınarak;

a) Tamamlama programları ve meslek kazandırma programları Bakanlıkça,

b) Kursiyerlerin kurs süresince çırak öğrencilere sağlanan hak ve imkânlardan yararlanabileceği istihdama yönelik meslek kurslarına ait öğretim programları, ilgili sektör ve hizmet alanları ile iş birliği yapılarak merkezlerce,

c) Diğer kurslara ait öğretim programları merkezlerce,

hazırlanır ve mülkî amirin onayı ile uygulanır.

Yöresel özellik taşıyan veya ilk defa uygulamaya konulan program/programlar bilgi için Genel Müdürlüğe sunulur.

Ulusal meslek standartlarına uygun şekilde merkezlerce hazırlanan meslek kazandırma programları, il meslekî eğitim komisyonunun uygun görüşü ve valilik onayı ile uygulamaya konulur ve Bakanlığa bilgi verilir.

Kurslarda, Bakanlıkça uygun görülen diğer örgün ve yaygın eğitim programları da olduğu gibi veya uyarlanarak uygulanabilir.

Bakanlıkça, yatay ve dikey geçişlere elverişli, alan/dal esasına dayalı, diploma ve sertifikaya yönelik, bireysel öğrenmeye açık, kendi içinde bütünlüğü olan ve birbirini tamamlayan modül programlar da düzenlenebilir.

Programın yöresel uyarlanması

Madde 71 - Bakanlıkça hazırlanan kurs programlarının yöresel uyarlanması; merkezin ve çevrenin şartları ile kursiyerlerin özellikleri dikkate alınarak yapılır. Bu işlem merkez müdürünün başkanlığında, program geliştirmeden sorumlu müdür yardımcısı, rehber öğretmen, deneyimli alan öğretmenleri, program geliştirme çalışmalarında görevli uzman ve usta öğreticiden oluşan komisyon tarafından yapılarak mülkî amirin onayından sonra uygulamaya konulur.

Programların değerlendirilmesi

Madde 72 - Yaygın eğitimde uygulamaya konulmuş olan programlarla ilgili olarak yapılacak değerlendirme; o programın geliştirilmesi ya da devam ettirilmesi ile ilgili sonuçları ve kursa katılanların kazandıkları bilgileri nasıl kullandıklarını, kendileri, aileleri ve çalıştıkları iş yerleri için ne gibi yararlar sağladığını belirlemek için yapılır. Her program sonucunda katılımcıların memnuniyet seviyesini ölçmek amacına yönelik anket uygulanır.

Programların süresi

Madde 73 - Çeşitli kademelerde uygulanan programların türü, içeriği, düzeyi ve saatleri programlarında belirtilir.

Programlarda yatay ve dikey geçişler

Madde 74 - Geniş tabanlı ve modüler yapıda düzenlenen programlarla örgün ve yaygın eğitim gören ve aynı bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazananlara eş değer sertifika verilir.

Program bütünlüğü ve devamlılığı içinde sertifika, belge ve diplomaya götüren programlarda yatay ve dikey geçişlere imkân sağlanır.

Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği kapsamında diğer teknik öğretim birimleri ile aynı seviyede ve içerikte düzenlenen modül programlarının tüm modüllerini/kurslarını bitirerek, bitirme belgesi alan lise mezunlarına bitirdikleri alan/dala ait meslek lisesi diploması düzenlenir.

Yatay ve dikey geçişlere ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Kişilerin istemesi durumunda, örgün eğitim yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin yaygın eğitimle ilişkilendirilmesi merkezlerce yapılır. Bu ilişkilendirmede, diploma içeriği ve öğrenim belgesi esas alınır.

Programların seviyesi

Madde 75 - Yaygın eğitim programları kademeli olarak düzenlenir. Her kademe bir önceki kademenin geliştirilmiş ve genişletilmiş şeklidir. Programlar, birinci kademeden başlamak üzere sıra ile numaralandırılır.

YEDİNCİ KISIM
Kurs Dışı Eğitsel Etkinlikler, Kulüpler ve İnceleme Gezileri

BİRİNCİ BÖLÜM
Kurs Dışı Eğitsel Etkinlikler ve Kulüp Çalışmaları

Etkinlikler

Madde 76 - Millî kültür değerlerimizi sevdirmek, yaşatmak, yaygınlaştırmak ve yeni nesillere aktarımını sağlamak, etkinlikleri değerlendirmek, katılımcılığı özendirmek, kursiyerlerde güven ve sorumluluk duygusunu geliştirmek, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmak, yeteneklerini sergileme imkânı vermek amacıyla merkezlerce; yarışma, konser, panel, sergi, sempozyum, fuar, festival, sportif ve benzeri kurs dışı eğitsel etkinlikler düzenlenir.

Eğitsel etkinlikler, doğrudan Genel Müdürlük veya merkezlerce düzenlenebileceği gibi diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak da planlanıp uygulanabilir. Merkezler, yıl boyunca kurslar için yapmış oldukları eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını kurs dışı eğitsel etkinlikler için de yaparlar. Gerçekleştirilecek kurs dışı eğitsel etkinlikler için aylık, dönemlik veya yıllık plan hazırlanır.

Kulüpler

Madde 77 - Merkezlerdeki sosyal, bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel etkinliklerin verimini artırmak, toplum sorunlarına duyarlılığı ve bu sorunların çözümüne yardımcı olmak, katılımcılığı teşvik etmek, birlikte çalışma ve iş birliği yapma becerilerini geliştirmek amacıyla 13/01/2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında hizmetin önemine inanmış gönüllü kişilerden oluşan kulüp/kulüpler kurulur. İmkânların elverişli olması durumunda kulüp çalışmaları, merkez binasından ayrı bağımsız bina ve tesislerde de yürütülebilir.

Çevrenin ve merkezin özellikleri dikkate alınarak; halk eğitimi kulübü başta olmak üzere, Türk halk oyunları, Türk halk müziği, Türk sanat müziği, tiyatro, spor, gezi ve inceleme, fotoğrafçılık, çevre, kültür ve yayın ile ihtiyaç duyulan diğer kulüpler kurulabilir. Kurulacak kulüpler, il halk eğitimi planlama komisyonu kararıyla belirlenir. Kulüplere, kurslara kayıtlı kursiyerler üye olabileceği gibi diğer kişiler de üye olabilir. Ancak kurslara kayıtlı olmayan 18 yaşından küçüklerin kulüplere üye olmasında veli izin belgesi istenir. Her merkezde ileri düzeyde çalışma yapan en az bir kültür ve sanat topluluğu kurulmasına çaba gösterilir. Fizikî durumu elverişli olan merkezlerde belirli aralıklarla gösteri, konser, tiyatro ve benzeri etkinlikler düzenlenir.

Kulüplerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinde merkezlerce, kendi hedef kitle, katılımcı şartları, faaliyet türleri, uygulama farklılıkları ve benzeri konumlarını dikkate almak kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

Kulüp faaliyetlerinin sona erdirilmesi

Madde 78 - Merkezin yıllık çalışma plan ve programlarına, eğitimin genel amaçlarına uygun faaliyet göstermeyen ve başarısızlığı nedeniyle kurumun çalışmalarını olumsuz yönde etkileyen kulüplerin faaliyetlerine merkez müdürünün teklifi ve il halk eğitimi planlama komisyonunun kararı ile son verilir.

Kulüp üyeliğinin sona erdirilmesi

Madde 79 - Türk millî eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri ile çalıştığı kulübün programına aykırı davranışta bulunan üyelerin durumu, yönetim komisyonunca değerlendirilir, üyeliğin sona erdirilmesi kararı, yönetim komisyonunun teklifi ve merkez müdürünün onayı ile gerçekleşir.

Gezi, gözlem ve inceleme etkinlikleri

Madde 80 - Konuların işlenmesinde çevre ile ilişki kurmak, bilgi alış verişinde bulunmak, çevreyi incelemek ve tanımak amacıyla il içi, il dışı ve yurt dışı geziler düzenlenir. Yurt içi ve yurt dışında fuar, defile, sergi, sanatsal, sportif, sosyal, kültürel ve benzeri etkinliklere katılan kursiyerler devam edemedikleri süre içinde izinli sayılırlar. Bu etkinliklerle ilgili onay işlemleri Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

SEKİZİNCİ KISIM
Rehberlik, Denetim ve Değerlendirme İşlemleri

BİRİNCİ BÖLÜM
Rehberlik, Denetim ve Değerlendirme

Rehberlik

Madde 81 - Merkezlerde görevli aday öğretmenler, uzman ve usta öğreticilere öğretim yılı süresince yönetici ve rehber öğretmenlerce pedagojik rehberlik yapılır. Rehber öğretmenler, rehberlik çalışmaları için aylık çalışma planını hazırlar ve müdürün onayından sonra uygular. Aynı şekilde ay içerisinde gerçekleştirilen rehberlik çalışmaları için de aylık çalışma raporunu hazırlayarak merkez müdürünün görüş ve onayına sunarlar. Rehber öğretmen bulunmayan merkezlerdeki rehberlik hizmetleri, program geliştirmeden sorumlu müdür yardımcısı tarafından yürütülür.

Denetim

Madde 82 - Merkez, eğitim odası, kurs merkezi ve kurs yerlerinde hizmetlerin kanun, tüzük, yönetmelik ve verilen emirlere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin belirlenmesi yönündeki idarî denetim ve değerlendirmesi genel müdürlük yetkilileri, mülkî amirler, Bakanlık müfettişleri, il/ilçe millî eğitim müdürleri, yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü tarafından denetlenir ve değerlendirilir.

Merkezlerdeki kurum denetimi dışındaki kurs veya ders denetimi, merkez yöneticileri tarafından gerçekleştirilir.

Diğer personelin denetim ve değerlendirilmesi

Madde 83 - Merkezlerde görevli diğer personel, yaygın eğitimden sorumlu millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü ile merkez müdürü ve müdür yardımcıları tarafından belirli aralıklarla denetlenir.

Uzman ve usta öğretici için bir genel değerlendirme raporu hazırlanır ve dosyasında saklanır. Tekrar görevlendirmede bu raporlar dikkate alınır.

Yapılan rehberlik, denetim ve değerlendirmelerde yetersiz olduğu gözlemlenen uzman ve usta öğreticilerin göreve devam ettirilip ettirilmeyeceklerini değerlendirmek üzere, mülkî amirden alınacak bir onayla en az iki alan uzmanından oluşan bir komisyon kurulur. Bu komisyonca yapılacak değerlendirmeden sonra hazırlanacak rapora göre göreve son verme veya devam işlemi gerçekleştirilir. Yöneticiler, tek başlarına resen göreve son verme işlemi yapamazlar.

DOKUZUNCU KISIM
İş ve Tatil Zamanları

BİRİNCİ BÖLÜM
Resmî Tatil Günleri

Tatil günleri

Madde 84 - Merkezlerdeki resmî tatil günlerine ilişkin işlemler, 17/03/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun hükümlerine göre yürütülür.

Öğretmenlerin yıllık tatilleri

Madde 85 - Öğretmenlerin yıllık tatilleri, şartlara göre Bakanlıkça veya valilikçe hazırlanacak yıllık çalışma takviminde belirlenir. Ancak öğretmenler, istekleri hâlinde tatil dönemlerinde açılacak kurslarda da görevlendirilebilirler.

Kadrolu usta öğreticilerin yıllık izinleri

Madde 86 - Genel idare hizmetleri sınıfında olan kadrolu usta öğreticiler, hizmet sürelerine göre yıllık izin kullanırlar. Kurs görevi ve yıllık izin dışındaki sürelerde, yönetimce verilecek ihtiyaç belirleme, program geliştirme, hizmet içi eğitim, yayın, kitap hazırlama gibi eğitim-öğretim hizmetlerini yürütürler.

Öğretmenlerin haftalık çalışma süresi

Madde 87 - Öğretmenlerin aylık karşılığı, zorunlu ek ders ve isteğe bağlı ücretli ders saatleri, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen ve Yöneticilerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslara göre yürütülür.

Mücavir alan içerisinde olmak kaydıyla öğretmen, birden çok kurs merkezinde görevlendirilebilir.

Uzman ve usta öğreticilerin haftalık çalışma süresi

Madde 88 - Uzman ve usta öğreticilerden resmî görevli olanlara haftada 10 saate kadar, herhangi bir özel kurum ve kuruluşta veya kendi adına sigortalı çalışanlar, bireysel emeklilik sigortası kapsamında olanlar ile Bağ-Kur sigortalıları gibi resmi görevi olmayanlar haftada 40 saate kadar merkezlerde uzman ve usta öğretici olarak görevlendirilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM
İzin ve Vekâlet İşlemleri

İzin

Madde 89 - Kadrolu personelin mazeret, hastalık ve yıllık izinleri Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi hükümlerine göre verilir.

Mazeretine dayalı izin verilen uzman ve usta öğreticiye ders ücreti ödenmez. Verilecek izinde uzman ve usta öğretici tarafından yürütülen kursun süresi dikkate alınır.

Ancak Bakanlık, mülkî amirlikler ve merkez müdürlüğünce düzenlenecek hizmet öncesi ve iş başı eğitimi, seminer, toplantı, sergi, yarışma ve benzeri etkinliklerde görevlendirilenlere görevli olduğu süre içindeki ek ders ücreti ödenmesine devam edilir.

İzin ve görev durumunda vekâlet işlemleri

Madde 90 - Merkez müdürünün herhangi bir nedenle izinli veya görevli olması durumunda varsa müdür başyardımcısı yoksa müdür yardımcılarından herhangi biri müdürlüğe vekâlet eder. Merkezde müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısı/yardımcıları olmaması hâlinde rehber öğretmen, bu da bulunmadığı takdirde en kıdemli kurs öğretmenine vekâlet görevi verilir. Yukarıda belirtilen personelin hiçbiri bulunmadığı durumlarda millî eğitim müdürlüğünce görevlendirme yapılır.

ONUNCU KISIM
Halk Eğitimi Planlama Komisyonları

BİRİNCİ BÖLÜM
İl Halk Eğitimi Planlama Komisyonu

Komisyonun oluşturulması

Madde 91 - İl millî eğitim müdürünün başkanlığında ilin, yaygın eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, planlanması, değerlendirilmesi, ortaya çıkan güçlüklerin giderilmesi ve merkezler arasında iş birliği sağlanması amacıyla il halk eğitimi planlama komisyonu oluşturulur.

Komisyon; il millî eğitim müdürünün başkanlığında; yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü, ilçe millî eğitim müdürleri, ildeki tüm merkez müdürleri, merkezlerde görevli birer müdür yardımcısından oluşur.

Gerektiğinde ilgili vali yardımcısı komisyona başkanlık eder. Kararlar il millî eğitim müdürlüğünün uygun görüşü ve valilik makamının onayı ile kesinleşir.

Komisyonun görevleri

Madde 92 - İl halk eğitimi planlama komisyonu aşağıdaki işleri yapmakla yükümlüdür;

a) Komisyon, ilçelerden gelen yıllık çalışma planlarını ve tekliflerini değerlendirerek karara bağlar.

b) İl genelinde, yıl içinde yapılacak yaygın eğitim etkinliklerinin plan ve organizasyonunu yapar.

c) Yaygın eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde, iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşları belirler.

d) Kurs dışı eğitsel etkinlikler kapsamında yapılacak yarışma, sergi, konser, festival, konferans, sempozyum ve benzeri etkinlikleri belirler.

e) Bölgenin şartları göz önünde bulundurarak kursların açılış, kapanış ve sergi tarihleri ile ilgili öneriler hazırlanır.

f) İldeki merkezlerin birbirlerinin imkânlarından yararlandırılması için gerekli önlemleri alır.

g) Yaygın eğitim etkinliklerinin yürütülmesinde, merkezler arasında uygulama birliği ve uygulama kolaylığını sağlayıcı önlemleri karara bağlar, ortaya çıkan sorunların; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelgelere uygun şekilde giderilmesini sağlar.

h) Yöredeki unutulmaya yüz tutmuş geleneksel halk sanatlarını ve bu alanda açılacak kursları belirler.

ı) Yörenin kalkınmasında özellik arz eden, gelir getirici ve istihdama yönelik kursların açılıp yaygınlaştırılmasını sağlar.

j) Merkezlerde ihtiyaç duyulan yöresel kurs programlarının hazırlanmasını sağlar.

k) Merkezlerce hazırlanan kitap, doküman, broşür, eğitim materyali ve benzeri yayınları inceleyerek basım, çoğaltım ve dağıtımını karara bağlar.

Toplantı gündemi ve komisyonun çalışma esasları

Madde 93 - Komisyonun gündemi merkez müdürlüklerinin görüşü alınarak yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü tarafından hazırlanır ve il millî eğitim müdürünün onayıyla uygulamaya konulur.

Komisyon gündemine alınan konularla ilgili bilgi ve belgelerin, üyeler tarafından önceden incelenmiş olması esastır.

Komisyon aşağıdaki esaslar çerçevesinde çalışır;

a) İl halk eğitimi planlama komisyonu, eylül, şubat ve haziran aylarında olmak üzere yılda 3 defa komisyon başkanının çağrısı üzerine toplanır, toplantılar il merkezinde ve diğer ilçelerde sıra ile yapılır.

Toplantıya davet, toplantı tarihinden en az on beş gün önce üyelere yazılı olarak gündemle birlikte duyurulur.

b) Komisyon, gündemindeki konuları görüşerek karara bağlar. Komisyon üye tam sayısının en az salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması hâlinde başkanın oy kullandığı taraf çoğunlukta sayılır.

Oylama açık ve işaretle yapılır. Oylama sonucu, başkan tarafından komisyona açıklanır.

c) Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanakla tespit edilir. Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

İl halk eğitimi planlama komisyonunun aldığı kararlar özet hâline getirilir ve valilik onayından sonra uygulanır. Karar özetinin valilik onayından sonraki bir örneği 30 gün içinde Genel Müdürlüğe gönderilir.

Sekretarya

Madde 94 - İl halk eğitimi planlama komisyonunun sekretarya işleri, yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü tarafından yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM
Halk Eğitimi Merkezi Planlama Komisyonu

Komisyonun oluşturulması

Madde 95 - Merkez müdürünün başkanlığında çevrenin yaygın eğitim ihtiyaçlarının planlanması, değerlendirilmesi, ortaya çıkan güçlüklerin giderilmesi, uygulamaya yönelik kararlar alınması ve il halk eğitimi planlama komisyonuna götürülecek istek ve önerilerin belirlenmesini sağlamak amacıyla halk eğitimi merkezi planlama komisyonu oluşturulur.

Halk eğitimi merkezi planlama komisyonu; merkez müdürünün başkanlığında; Merkez müdür başyardımcısı, Müdür yardımcıları, Rehber öğretmen/öğretmenler, Atölye şefleri, Her alandan bir öğretmen, öğretmen olmadığı takdirde usta öğretici, Kulüp başkanları ile Okul-Aile birliği başkanından oluşur.

İlde yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü, ilçede kaymakam ve ilçe millî eğitim müdürü gerektiğinde komisyona başkanlık eder.

Komisyonun görevleri

Madde 96 - Halk eğitimi merkezi planlama komisyonunun görevleri şunlardır;

a) İlçenin yaygın eğitim ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik planlamayı yapar.

b) İş birliği yapılması gereken hizmet birimlerini belirler ve bunlarla gerekli eş güdümü sağlar.

c) Yaygın eğitim hizmetlerinin yürütülmesine esas olan merkez ve bölgenin sahip olduğu ildeki kaynak ve eğitim haritalarını hazırlar ve geliştirir.

d) Yapılan çalışmaları değerlendirir, verimlilik derecesini ve aksayan yönleri kontrol eder, ileriye dönük önlemleri alır.

e) İl halk eğitimi planlama komisyonuna sunulacak çalışma planını ve önerileri hazırlar.

f) İl halk eğitimi planlama komisyonunda alınan kararlar doğrultusunda çalışma programlarını gözden geçirir.

g) Yerel düzeyde hazırlanan kurs programlarına son şeklinin verilmesini sağlar.

h) Denetleyici, rehber ve uygulayıcılardan gelen önerilerin planlara yansımasını sağlar.

ı) Döner sermaye bünyesinde açılacak kurs türlerini belirler.

j) Uzman ve usta öğreticilerin günlük, haftalık ve aylık çalışma programlarını belirler.

k) Kulüp etkinliklerinin yürütülmesinde olumsuz davranışlarda bulunanların durumlarını inceler ve karara bağlar.

l) Kulüplerden gelen sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklerle ilgili önerileri değerlendirir ve onaylar. Bu etkinliklerle ilgili çalışma planını yapar.

Toplantı gündemi ve komisyonun çalışma esasları

Madde 97 - Gündem, ilgili komisyon üyelerinin görüşü alınarak komisyon başkanı tarafından belirlenir. Komisyon üyeleri gerekli gördükleri konuların gündeme alınmasını başkandan isteyebilirler. Bu durumda konunun gündeme alınması oylamayla belirlenir. Komisyon gündemine alınan konularla ilgili bilgi ve belgelerin, üyeler tarafından komisyon toplantısından önce incelenmiş olması esastır.

Komisyon aşağıdaki esaslar çerçevesinde çalışır:

a) Halk eğitimi merkezi planlama komisyonu, yılda üç defa merkez müdürünün çağrısı üzerine toplanır. Komisyon, gerektiğinde merkez müdürünün çağrısı veya en az beş üyenin gerekçeli isteği üzerine de toplanır. Bu tür toplantılar başvuru tarihinden itibaren en geç bir ay içinde yapılır.

b) Toplantı çağrısı, en az on gün önce üyelere yazılı olarak gündemle birlikte yapılır.

c) Toplantılar il halk eğitimi planlama komisyonu toplantısından önce yapılır. Üst komisyona götürülecek öneriler görüşülerek kararlaştırılır.

d) Komisyon, gündemindeki konuları görüşerek karara bağlar. Komisyon üye tam sayısının en az salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması hâlinde başkanın oy kullandığı taraf çoğunlukta sayılır.

e) Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar tutanakla belirlenir, başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

f) Alınan kararlar mülkî amirlerin onayından sonra kesinlik kazanır ve uygulanır.

Sekretarya

Madde 98 - Halk eğitimi merkezi planlama komisyonunun sekretarya işleri merkez müdür başyardımcısı, yoksa müdür yardımcısı tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İl/İlçe Halk Eğitimi Planlama ve İş Birliği Komisyonları

Komisyonun oluşturulması

Madde 99 - Kalkınma ve uygulama planlarında yer alarak süreklilik gösteren konu ve önlemleri uygulamaya koymak, ikilemler yüzünden zaman ve değer kaybını önlemek üzere iş bölümü yapmak, kaynakları birleştirmek, ortak çalışmaları birlikte gerçekleştirmek için ihtiyaç belirleme çalışmaları yapan kurum temsilcileri ile il/ilçe halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonları oluşturulur.

İl halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu; askerî birlik temsilcisi, yüksek öğretim kuruluşlarının temsilcileri, Cumhuriyet başsavcısı/temsilcisi, il emniyet müdürü, defterdar, il millî eğitim müdürü, gençlik ve spor il müdürü, il kültür ve turizm müdürü, müftü, tarım il müdürü, sosyal hizmetler il müdürü, il sağlık müdürü, çevre ve orman il müdürü, Türkiye iş kurumu il müdürü, vakıflar bölge müdürü, sosyal sigortalar kurumu il müdürü, il özel idare müdürü, il genel meclisi üyelerinden iki temsilci, sendika yöneticileri, meslek odaları başkan veya temsilcileri, yaygın eğitimden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü, ilköğretim müfettişleri başkanı, en az iki merkez müdürü, vakıf, dernek, meslek kuruluşları ve gönüllü kuruluş temsilcileri, valinin uygun göreceği diğer kurum ve kuruluş temsilcilerinden oluşur.

İlçe halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu

Madde 100 - İlçe halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu, kaymakamın başkanlığında;

Askerî birlik temsilcisi, ilçe ve belde belediye başkanları, varsa yüksek öğretim kurumları temsilcileri, Cumhuriyet başsavcısı/savcısı, ilçe emniyet müdürü, ilçe millî eğitim müdürü, ilçe tarım müdürü, mal müdürü, müftü, sağlık grup başkanı, özel idare müdürü, varsa orman işletme müdürü/şefi, meslek odaları temsilcileri, nüfusu büyük olan beş mahalle/köy muhtarı, ilköğretim ve orta dereceli okul müdürlerini temsilen iki müdür, vakıf, dernek ve benzeri gönüllü sivil toplum kuruluş temsilcileri, sendika yöneticileri, kaymakamın uygun göreceği diğer kişiler ile kurum ve kuruluş temsilcilerinden oluşur.

Komisyonun görevleri

Madde 101 - İl/ilçe halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonlarının esas görevi, çalışmaların ilçe düzeyinde planlanması ve il düzeyinde eş güdümdür. Bu nedenle, komisyona katılacak üyeler toplantılar başlamadan önce yaygın eğitim konusunda bir yıl içinde il ya da ilçe düzeyinde yapılacak etkinlikleri ve buna dayalı olarak da çalışma programlarını hazırlamış olurlar.

a) Yaygın eğitim hizmeti yapan bütün kuruluşlar arasındaki iş birliğini sağlar, ikilemlerden doğan zaman, kaynak ve iş gücü kaybını önler,

b) Birimler arası bütünlüğü sağlayıcı nitelikte ilin yıllık yaygın eğitim çalışma plan ve programlarını hazırlar ve uygulamaya koyar,

c) Uygulamaları takip eder, değerlendirir ve sonuçlara göre geliştirici önlemleri alır,

d) İlçe halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu, il halk eğitimi planlama komisyonunca alınan kararları ilçe düzeyinde uygular.

Toplantılar

Madde 102 - Komisyon, gündemindeki konuları görüşerek karara bağlar. Komisyon üye tam sayısının en az salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması hâlinde başkanın oy kullandığı taraf çoğunlukta sayılır.

İl/ilçe halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonları toplantılarını aşağıdaki dönemlerde yaparlar:

a) İlçe halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu:

1) Yılın ilk toplantısını eylül ayının ilk yarısında yaparak ilçenin yıllık halk eğitimi çalışma program ve planını hazırlar. Önceki yıla ait çalışmaları da gözden geçirerek değerlendirir.

2) İkinci toplantısını mart ayının ilk yarısında yaparak geçen altı aylık çalışmaları değerlendirir ve geliştirici önlemleri alır.

b) İl halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu:

1) Yılın ilk toplantısını ekim ayının ikinci yarısında yapar. İlçelerden gelen çalışma programlarını göz önünde bulundurarak ilin yıllık yaygın eğitim çalışma programını hazırlar ve önceki yılın çalışmalarına ait değerlendirme raporu ile birlikte bilgi için Bakanlığa sunar.

2) İkinci toplantısını nisan ayının ikinci yarısında yapar, geçen altı aylık çalışmaları değerlendirerek geliştirici önlemleri alır.

3) İl/ilçe planlama ve iş birliği komisyonları, üye tam sayısının en az salt çoğunluğu ile toplanır ve oy birliği ile karar alır.

Ulusal eş güdüm

Madde 103 - Yaygın eğitim hizmeti yapan diğer bakanlık ve kuruluşların il ve ilçe düzeyindeki temsilcileri ile yaygın eğitim yöneticileri arasındaki eş güdüm ve iş birliği, il/ilçe halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonları tarafından yukarıdaki hükümler doğrultusunda sağlanır.

ONBİRİNCİ KISIM
Merkezlerde Kurulacak Diğer Komisyon ve Ekipler

BİRİNCİ BÖLÜM
Diğer Komisyonlar

Proje/program eğitim sorumluları komisyonu

Madde 104 - Komisyon, ulusal ve ikili anlaşmalar çerçevesinde hazırlanan program ve projelerin ülke genelindeki takip, gözlem, eş güdüm ve değerlendirme çalışmaları ile bu alanda çalışacak öğretmenlerin eğitimini yürütür. Komisyon, Bakanlıkça seçilen ve yetiştirilen öğretmenlerden oluşur.

Proje/program eğitim sorumluları kendi görev ve sorumluluk alanı çerçevesinde;

a) Yıllık çalışma planlarını eylül ayında hazırlar ve Genel Müdürlüğe sunar.

b) Her yıl yeterli sayıda gözlem ve danışmanlık çalışması yapar.

c) İllerde yapılan gözlemlerde programın nitelikli yürütülebilmesi, yerel düzeyde işbirliklerinin sağlanması amacıyla il millî eğitim müdürü, yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü ve merkez müdürleriyle görüşmeler yapar.

d) İl rehberleriyle yılda en az iki defa toplantı yaparak, raporu hazırlar ve Genel Müdürlüğe iletir.

e) İllerde öğretmenlerle en az yılda iki defa toplantı yapar, toplantı raporunu hazırlar ve Genel Müdürlüğe iletir.

f) Merkez müdürleri ile iş birliği içinde öğretmen ve koordinatör adaylarını belirlemek amacıyla illerde görüşmeler yapar.

g) Yıl içinde gerçekleşen öğretmen/koordinatör geliştirme seminerlerine eğitici olarak katılır. Seminer sırasında diğer eğiticilerle ekip hâlinde çalışır.

h) Program uygulama sürecinde il rehberleriyle iletişim kurarak sorunlarına çözüm getirmeye çalışır.

ı) Seminerin hazırlık aşamasında ve seminer sonrası değerlendirmelerinde görev alır. Seminer değerlendirme raporlarının Genel Müdürlüğe ulaştırılmasını sağlar.

j) Program değerlendirme ölçüm araçlarını illerden toplar veri girişlerini yaparak sonuç raporlarını hazırlar, Genel Müdürlüğe ve iş birliği yapılan diğer kuruluşlara bu raporları iletir.

k) İletişim etkinlikleri kapsamında öğretmen/koordinatörlere iletilmek üzere haber bültenleri hazırlar ve program paydaşlarıyla iletişimi güçlendirir.

Satın alma komisyonu

Madde 105 - Satın alma komisyonu, ilgili müdür yardımcısının başkanlığında en az 2 kadrolu personelden oluşur. Komisyon görevlerini, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yürütür.

Satın alma komisyonunda görev alanlar, muayene ve kabul komisyonu ile sayım komisyonunda görev alamazlar.

Muayene ve kabul komisyonu

Madde 106 - Muayene ve kabul komisyonu, 10/6/1985 tarihli ve 18780 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Muayene ve Kabul İşlerine Ait Yönetmelik hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.

Sayım komisyonu

Madde 107 - Sayım komisyonu, Ayniyat Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.

Kıymet takdir komisyonu

Madde 108 - Kıymet takdir komisyonu, bir müdür yardımcısının başkanlığında takdiri yapılacak mal ve hizmetlerin özelliğine göre merkez müdürlüğünce görevlendirilecek iki öğretmen ile ambar memuru veya bu görevi yürüten memurdan oluşur. Gerekli durumlarda merkez dışından konunun uzmanı olan kişiler de bu komisyona davet edilebilir.

Kalite kontrol komisyonu

Madde 109 - Merkezde üretilen mal ve hizmetin istenilen kalite ve standartlara uygun olup olmadığını kontrol etmek üzere müdürün uygun göreceği şef ve öğretmenlerden üç kişilik bir komisyon oluşturulur. İnceleme sonunda düzenlenen raporun bir örneği ürün ile birlikte ilgili yere gönderilir.

Sınav komisyonu

Madde 110 - Hangi kurs programlarındaki sınavların komisyonca yapılacağı Genel Müdürlükçe belirlenir. Gerektiğinde oluşturulacak komisyon, müdürün başkanlığında bir müdür yardımcısı, alan öğretmeni ve/veya uzman ve usta öğreticiler ile uygun görülecek diğer uzmanlardan oluşturulur. Gelişmelere uygun olarak ve programların özelliğine göre sınavlar ve başarı değerlendirmesi bilişim teknolojisi kullanılarak da yapılabilir.

Kayıt-kabul ve nakil işlemleri

Madde 111 - Merkezdeki grup ve sınıflar için kayıt-kabul ve gerektiğinde nakil işlemleri ilgili müdür yardımcısının sorumluluğunda yürütülür.

Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri

Madde 112 - İmkânların elverişli olması ya da gerek duyulması durumunda merkezler bünyesinde uzman elemanların sorumluluğunda psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesine yer verilir. Bu hizmetlerin sunulmasında ilgili kuruluşlarla iş birliği yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM
Ekipler

Merkezde oluşturulacak ekipler

Madde 113 - Merkezde;

a) Gelişim yönetim ekibi,

b) Kalite geliştirme ekibi,

c) Sivil savunma ekipleri

oluşturulur.

Merkez gelişim, yönetim ve kalite geliştirme ekipleri

Madde 114 - Merkez gelişim, yönetim ve kalite geliştirme ekipleri; Merkez Gelişim Modeline göre kurulur ve kalite anlayışına göre çalışmalarını yürütürler.

Sivil savunma ekipleri

Madde 115 - Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanununa göre gerçekleştirilir.

ONİKİNCİ KISIM
Tutulacak Defter, Dosya, Form ve Belgeler

BİRİNCİ BÖLÜM
Merkezlerde Tutulacak Defter ve Dosyalar

Defter, dosya, çizelge, form ve belgelerin düzenlenmesi

Madde 116 - Defterlerin her sayfası numaralanır. Boş kalan kısımlar çizilerek kapatılır, her sayfanın sağ üst köşesi mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfa olduğu yazılarak kurum müdürlüğünce onaylanır.

Defter, dosya, çizelge, form ve belgeler mürekkepli kalemle veya bilgisayar ortamında düzenlenir. Bunlarda silinti ve kazıntı yapılmaz. Sonradan görülen yanlışın üzeri okunabilecek şekilde tek çizgi ile çizilerek doğrusu yazılır ve gerekli açıklama yapılıp kurum müdürünce onaylanır. Bilgisayar ortamında düzenlenen belgelerin çıktıları alınarak kurum müdürünce onaylanır ve bu kayıtlar disket, compact disk gibi ortamlarda saklanır.

Belge ve belge defterinde yapılan bütün değişiklikler millî eğitim müdürlüğüne bildirilir. Mahkeme kararı ile yapılan değişiklikler belge ve defterlere işlenmez. Gerektiğinde mahkeme kararı belgelerle birlikte gösterilir.

Nüfus cüzdanı olmayan yabancı uyruklu kursiyerler ile ilgili belgeler düzenlenirken pasaport veya oturma belgelerindeki bilgiler esas alınır.

Defterler ve dosyalar koruma altında bulundurulur. İlgililer, denetleme yetkisi olanlar ile sayım komisyonlarından başkasına gösterilmez.

Tutulan defterler, millî eğitim müdürlüğünden izin alınmadıkça değiştirilemez, değiştirilen eski defterler ile cetveller ve dosyalar arşivde, Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğine göre saklanır.

Defterler

Madde 117 - Merkezlerde aşağıda belirtilen defterler tutulur;

a) Kursiyer ön kayıt defteri,

b) Yoklama, devam-devamsızlık defteri,

c) Kursiyer belge defteri,

d) Denetleme defteri,

e) Öğretmen, memur ve hizmetli devam-devamsızlık defteri,

f) Gelen ve giden evrak kayıt defteri,

g) Posta iç ve dış zimmet defteri,

h) A, B, C demirbaş eşya esas defterleri,

ı) Demirbaş eşya yardımcı defteri,

j) Depo defteri,

k) Temrinlik malzeme sarf defteri,

l) Belirli aralıklarla eserler defteri,

m) Nöbet defteri,

n) Kullanılmaya ve yoğaltılmaya mahsus eşya ve malzeme defteri,

o) Öğretmen, memur ve hizmetlilere ait izin-rapor takip defteri,

p) Döner sermaye işletmesi olan merkezler için ilgili mevzuata göre tutulacak defterler ve belgeler,

r) Okuma-yazma öğrenme kursu başarı defteri,

s) Okuma-yazma öğrenme kursu belge defteri,

ş) Kulüp karar defteri/defterleri,

t) Okul-aile birliği karar defteri,

u) İhtiyaç duyulacak diğer defterler tutulur.

Dosyalar

Madde 118 - Merkezlerde aşağıda belirtilen dosyalar tutulur;

a) Kursiyer kayıt dosyası,

b) Sınıfların kursiyer listeleri dosyası,

c) İstatistik cetveller dosyası,

d) Toplantı, komisyon tutanaklar dosyası,

e) Öğretmenlerin haftalık ders çizelgeleri dosyası,

f) Rehber öğretmen çalışma ve rapor dosyası,

g) Nöbet çizelgeleri dosyası,

h) Öğretmen, memur, hizmetli ve diğer personelin şahıs dosyası,

ı) Merkeze gelen ve merkezden giden yazı dosyaları,

j) Gizli yazılar dosyası,
k) Sivil savunma dosyası,
l) Satın alma işleri ile ilgili karar dosyası,
m) Ödeme çizelgeleri ile ödenekler dosyası,
n) Maaş ve ücret bordroları örnekleri dosyası,
o) Demirbaş eşya kayıt silme işlemleri dosyası,
p) Belirli gün ve haftalar dosyası,
r) İş birliği yapılan kuruluşlar dosyası,
s) Not çizelgeleri dosyası,
ş) Kulüp/kulüpler dosyası,
t) Okul-aile birliği dosyası,
u) İhtiyaç duyulacak diğer dosyalar tutulur.

İKİNCİ BÖLÜM
Form ve Belgeler

Formlar

Madde 119 - Merkezler bünyesinde yürütülen etkinliklerle ilgili olarak ihtiyaç duyulan formlar Bakanlıkça düzenlenir.

Belgeler

Madde 120 - Merkezlerce düzenlenen kurs ve etkinliklerin özelliklerine göre belge, sertifika ve diğer belgeler verilir.

Belgelere fotoğraf yapıştırılmaz, kaybedenlere yenisi verilmez. Ancak belge aldığına dair bir yazı verilir.

Belgeler, soğuk damga ile damgalanır.

ONÜÇÜNCÜ KISIM
Çeşitli ve Son Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Personel atama, yer değiştirme, adaylık ve sicil işlemleri

Madde 121 - Merkezlerde görevli tüm personelin atama, yer değiştirme, adaylık ve sicil işlemleri Bakanlıkça düzenlenir.

Kadrolu usta öğreticiler, başka bir il'e atandıklarında kendilerine kurslarda usta öğretici olarak görev verilmesi sağlanır.

Merkezlerde görevli öğretmen, uzman ve usta öğreticilerin kurs görev yerleri, merkez müdürünün başkanlığında bir müdür yardımcısı, bir rehber öğretmen yoksa kıdemli bir öğretmenden oluşan komisyon tarafından planlanır. Gerektiğinde bu komisyona yaygın eğitimden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü başkanlık eder. Görevlendirme, mülkî amirin onayı ile kesinleşir.

Donatım ve ayniyat işleri

Madde 122 - Merkezlerin donatım ve ayniyat işleri Ayniyat Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Kurum açma-kapatma ve ad verme işlemleri

Madde 123 - Merkezlerin açılması, kapatılması ve bu merkezler ile dersane ve atölyelere ad verme işlemleri 02/04/1993 tarihli ve 21540 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Merkez tiplerinin belirlenmesi ve benzeri işlemlerde Genel Müdürlüğün görüşleri doğrultusunda işlem yapılır.

Hizmet içi eğitim faaliyetleri

Madde 124 - Merkezlerde görevli tüm kadrolu personel, hizmet içi eğitim 08/04/1995 tarihli ve 22252 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda kurs ve seminerlere katılır. Ayrıca merkezler kendi imkânlarıyla kadrolu personel ile uzman ve usta öğreticiler için hizmet öncesi, uyum ve iş başında eğitim amaçlı kurs ve seminerler düzenler.

Bu etkinlikler, imkânlar ölçüsünde il, bölge ve ilçe düzeyinde merkezlerce de gerçekleştirilir.

Belirli gün ve haftalar

Madde 125 - Merkezlerde, millî ve mahalli bayramlar ile belirli gün ve haftaların kutlama ve anma etkinlikleri yapılır. Kursiyerlerin, merkez ve kurs yeri dışındaki törenlere ve etkinliklere katılımları teşvik edilir.

Kılık-kıyafet

Madde 126 - Yaygın eğitimde kursiyerlerin kılık-kıyafetinde sadelik, temizlik ve hizmete uygunluk esastır.

Kimlik-paso

Madde 127 - Kursiyerlere merkez müdürlüğünce kursiyer kimlik belgesi verilir. Kimlik ve paso ile ilgili giderler, kursiyerler tarafından karşılanır. Paso ile ilgili iş ve işlemler yerel yönetimler ile iş birliği yapılarak yürütülür. Aynı şekilde ek ders ücreti karşılığında çalışan uzman ve usta öğreticilere de görev yaptıkları süre içinde kimlik belgesi düzenlenir. Görevleri sona erdiğinde kimlik belgeleri merkez müdürlüğüne teslim edilir. Kimlik belgesinin içeriği Genel Müdürlükçe hazırlanır.

Yoğunlaştırılmış program

Madde 128 - Öğretmen, uzman ve usta öğreticilerin raporlu veya izinli olması, göreve geç başlaması, dönem bitmeden ayrılması gibi nedenlerden dolayı işlenmeyen konular ile doğal afet, salgın hastalık, olağanüstü hâl ve benzeri durumlarda mülkî amir ve ilgili kurumların kararı ile tatil edilen sürelerde yapılamayan dersler, yoğunlaştırılmış programlar ile tamamlanır ve kurs döneminin uzatılması yoluna gidilmez. Bu programlara ayrılacak ders saati sayısının devam edilmeyen toplam ders saati sayısından az olmaması esastır.

Eğitim projeleri

Madde 129 - Merkezlerde veya diğer kurum ve kuruluşların iş birliğinde yerel, ulusal ve uluslararası düzeylerde projeler hazırlanır. İl/ilçe düzeyindeki projeler mülkî amirin, ulusal ve uluslararası projeler ise Bakanlık onayı ile uygulamaya konur.

Bilişim teknolojisinin kullanımı

Madde 130 - Merkezlerdeki iş ve işlemlerin düzenli ve verimli yürütülmesi için bilişim teknolojisinden yararlanılır. Ulusal düzeyde hazırlanan otomasyon programlarından genel bütçe veya yerel imkânlarla yararlanılması sağlanır. Düzenlenen etkinliklerin özellikleri, istek ve ihtiyaçlara göre yerel düzeyde de otomasyon programları hazırlanıp uygulanabilir. Aynı şekilde merkezlerin faaliyetini tanıtıcı web siteleri oluşturulur ve bu siteler sürekli güncelleştirilerek kamu oyunun yararına sunulur.

Kurs ve diğer etkinliklerin İnternet ortamında sürdürülmesi bakanlıkça düzenlenir.

Kurs bitirme belgelerinin kalfalık ve ustalık eğitiminde değerlendirilmesi

Madde 131 - Kursları başarıyla tamamlayan kursiyerlere verilen kurs bitirme belgeleri, kalfalık ve ustalık eğitimine geçişte değerlendirilir. Bununla ilgili işlemler Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Özel mevzuatı olan kurslar

Madde 132 - Motorlu taşıt sürücüleri kursu, iş makineleri operatörlüğü kursu, kalorifer ateşçiliği kursu, Türk halk oyunları öğreticisi yetiştirme kursu, anne-çocuk eğitimi kursu, denizcilik meslek kursları, turist rehberi yetiştirme, tur operatörlüğü kursu gibi kendi özel mevzuatı olan kurslar ile özelliğinden dolayı bir başka bakanlık, kurum ve kuruluşlarla iş birliği hâlinde açılması gerekli olan kurslar, kendi özel mevzuatındaki esaslara göre açılır ve yürütülür. Belge veya sertifikalar mevzuatına uygun olarak düzenlenir.

Özel eğitim gerektirenlere yönelik açılacak kurslar

Madde 133 - Engelli kişileri meslekî ve teknik ile sosyal ve kültürel alanda bilgi ve beceri sahibi yapmak, onları hayata kazandırmak, üretken bireyler hâline getirmek amacıyla kurslar düzenlenir. Kursların düzenlenmesinde Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü, yüksek öğretim kurumları ve ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılır. Engelliler için özel sınıf ve gruplar oluşturulabileceği gibi normal bireylerin katıldıkları kurslardan da faydalanmaları için gerekli önlem alınır.

Merkez ile ailenin iş birliği

Madde 134 - Merkez ile aile arasında bütünleşmeyi ve iş birliğini sağlamak amacıyla yönetici, öğretmen, uzman ve usta öğreticiler ile 18 yaşından küçük kursiyerler ve kulüp üyelerinin velileri, gönüllü kişilerden oluşan aile birliği çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Bağış ve yardımlar

Madde 135 - Yaygın eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması amacıyla gönüllü kişi ve kuruluşlar tarafından gönüllülük esasına dayalı olarak yapılan bağış ve yardımlar, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre alınır. Harcama, satın alma ve benzeri işlemler de aynı yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirilir. Buna dair dosya, kayıt ve benzeri evrak her an denetime hazır bulundurulur.

Binanın kullanılması

Madde 136 - Merkeze ait bina, tesis ve eklentilerinde eğitim, öğretim, bilim, sanat, kültür ve herkese açık, her türlü toplumsal çalışmalara yer verilir.

Eğitim-öğretim kurumları ile kamu kuruluşlarınca yapılacak resmî toplantılar dışında, yukarıda sayılan konulardaki toplantı ve çalışmalar için gerekli başvuru mülkî amirliğe yapılır. İstenilen günlerde bina ve eklentilerinde başka bir faaliyet olmadığı takdirde başvuru incelenerek karara bağlanır. Tahsis işlemleri Bakanlıkça düzenlenir.

Hizmet satın alınması

Madde 137 - Merkezin hizmet ihtiyacını karşılamak amacıyla Bakanlık bütçesinden merkezlere gönderilen ödenek, okul-aile birliği ve yerel imkânlarla hizmet satın alınabilir. Buna dair işlemlerde genel ve özel şartlar hazırlanacak sözleşmede belirtilir.

Diğer bakanlık, resmî ve özel kurum ve kuruluşlara halka açık ücretsiz kurs açma ve öğretime başlama izni verilmesi

Madde 138 - Ücretsiz olarak halka açık yaygın eğitim amaçlı kurs açacak diğer bakanlık, resmî ve özel kurum ve kuruluşlar ile gönüllü kuruluşlara kurs açma ve öğretime başlama izni merkezde genel müdürlük, taşrada ise millî eğitim müdürlükleri tarafından verilir. Sekreterya işlemleri merkez müdürlüklerince yürütülür. Bakanlığın izin, denetim ve gözetimi dışında kurs adı altında düzenlenen etkinlikler, geçerli eğitim etkinliği sayılmaz, verilen belgeler de geçerli belge olarak kabul edilemez.

Bununla ilgili iş ve işlemler Bakanlıkça belirlenmiş usul ve esaslara göre yürütülür.

Becerilerin değerlendirilmesi

Madde 139 - Kişilerin eğitim kurumları dışında kazandıkları bilgi ve becerilerin yaygın eğitim sisteminde doğrudan ölçülerek değerlendirilmesi ve buna göre belgelendirme işlemleri, Bakanlıkça düzenlenir.

Hüküm bulunmayan hâller

Madde 140 - Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Bakanlığın diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

Madde 141 - 07/08/1979 tarihli ve 16720 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 142 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 143 - Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 2 Karar Tarihi : 05/01/2006
Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürlüğünün 04/07/2004 tarihli ve 1806 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelikin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Ziya SELÇUK
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr.Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Doç.Dr. Emin KARİP Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Necati CANBEK Üye	Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Mehmet Latif ÇİÇEK Üye	Sevinç ATABAY Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye
Dr. Muammer YILDIZ Üye	Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye

Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Madde 1- 08/06/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (h), (j), (k) ve (m) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"h) Uygulama Sınıfı: 36-72 aylık çocukların eğitimi amacıyla Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul öncesi eğitimle ilgili program uygulayan eğitim-öğretim kurumları bünyesinde açılan sınıfı,"

"j) Tam Gün Eğitim: Anaokulları ile uygulama sınıflarında aynı çocuk grubuna yönelik olarak günün sabah ve öğleden sonraki bölümlerini kapsayacak ve öğretmenlerin günlük çalışma saati süresini aşmayacak biçimde okul müdürlüğünce düzenlenen zaman çizelgesine göre yapılan eğitimi,

k) Yarım Gün Eğitim: Okul öncesi eğitim kurumlarında günde 6 çalışma saati süresini aşmayacak şekilde sabah veya öğleden sonra yapılan eğitimi,"

"m) Çalışma Saati Süresi: Okul öncesi eğitim kurumlarında görevli öğretmenlerin günlük çalışma saatleri ile aylık ve ek ders ücretlerinin hesaplanmasına esas olan 50 dakikalık süreyi,"

Madde 2- Aynı Yönetmeliğin 5 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 5- Mecburî ilköğretim çağına girmemiş çocukların eğitimini kapsayan ve isteğe bağlı olan okul öncesi eğitim kurumları, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak; ilgili Yönetmelikler doğrultusunda il millî eğitim müdürlüğünün teklifi ile Valilikçe açılır ve aynı usulle kapatılır."

Madde 3- Aynı Yönetmeliğin 8 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"**Temel Çalışma Kuralları**

Madde 8- "Okul öncesi eğitim kurumlarında eğitim yılı süresinin 180 iş günü olması esastır. Ancak, kurumların eğitim-öğretim yılı içinde eğitime açılması ve zorunlu olarak eğitime ara verilmesi durumlarında bu süre aranmaz.

Bir gruptaki çocuk sayısının 10 dan az, 25 den fazla olmaması esastır. Çocuk sayısı fazla olduğu takdirde ikinci grup oluşturulur. Ancak, her bir grubun azamî çocuk sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz.

Okul öncesi eğitim kurumlarında çocuklar için düzenlenen eğitim etkinliklerinin aralıksız olması esastır. Bir çalışma saati süresi 50 dakikadır. Tam gün eğitim yapılan okullarda öğle yemeği için 60-90 dakika arasında süre verilir. Bu sürede öğretmenler çocukların düzenli olarak yemek yemelerini sağlamak için çocuklarla birlikte yemeğe katılırlar. Bu süre öğretmenlerin günlük çalışma saati sürelerinin hesaplanmasında dikkate alınmaz.

Tam gün eğitim yapılan okullarda haftanın salı, çarşamba ve perşembe günlerinde günlük çalışma saati süresi sona eren öğretmenlerin görev yerlerinden ayrılmaları hâlinde, velilerin çocukları teslim almaları sağlanır. Velileri tarafından teslim alınmayan çocuklara bu saatlerde okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak; anaokulu müdürü/ bölüm şefi, varsa anaokulu müdür yardımcısı, nöbetçi öğretmenler tarafından nezaret edilir ve velilerine teslim edilir. Zorunlu hâllerde, okulda görevli sözleşmeli personelin yukarıda belirtilen sorumlulara yardımcı olmaları sağlanabilir.

Bu kurumlarda binanın fizikî durumu, kapasitesi, personel sayısı, çevre şartları, velilerin istekleri ve çocuk sayısı göz önünde bulundurularak;

a) Anaokulları ve uygulama sınıflarında tam gün eğitim ile ikili eğitimden biri veya her iki eğitim şekline bir günlük eğitim süreci içinde yer verilebilir.

b) Okulun öğretim şekline bakılmaksızın ana sınıflarında ikili eğitim yapılır. Ancak, ikili eğitim için grup oluşturacak sayıda çocuk bulunamadığı taktirde, yarım gün eğitim de yapılabilir.

c) Okul öncesi eğitim kurumlarında öğretmenlerin çalışma saatleri, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen ve Yöneticilerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar ile Okul Öncesi Eğitim Programına uygun olarak; tam gün eğitimde bir günde en çok 9, haftada 42 çalışma saati süresini, ikili ve yarım gün eğitimde ise bir günde 6, haftada 30 çalışma saati süresini geçmeyecek şekilde okul yönetimince düzenlenir.

d) Okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak ve geliştirmek, çalışan anne-babanın taleplerini karşılamak için bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen sayıda her yaş grubundan başvurunun olması hâlinde; okul müdürlüğünce Okul Öncesi Eğitim Programı doğrultusunda, çocuklar için önem ve öncelik arz eden konuları kapsayan ve valiliklerce onaylanacak program çerçevesinde iki ayı geçmemek üzere yaz aylarında da eğitim yapılabilir.Yaz aylarında yapılan eğitimde, okul öncesi eğitimden yararlanamayan 60-72 aylık çocuklara öncelik tanınır. Yaz eğitimine katılmış olmaları bu çocuklara yeni eğitim yılı için kayıtta öncelik hakkı sağlamaz. Yaz eğitimi döneminde yapılan eğitim çalışmalarının sonuçları, değerlendirilerek rapor hâlinde valiliklerce Bakanlığa bildirilir."

Madde 4- Aynı Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı fıkraya aşağıdaki (d) bendi eklenmiştir.

"b) Ana sınıflarına, aralık ayı sonuna kadar 60 ayını dolduran çocuklar ile aynı yılın aralık ayı sonuna kadar 72 ayını doldurmayan çocuklar öncelikle kaydedilir. Bu yaş grubu çocukların sayısı yeterli olmadığı takdirde, 48-60 ay çocukların da ana sınıflarına kayıtları yapılabilir."

"c) Kayıtların yapıldığı yılın aralık ayı sonu itibarıyla 48 ayını dolduran ve aynı yılın aralık ayı sonuna kadar 72 ayını doldurmayan özel eğitime muhtaç çocuklardan; rehberlik ve araştırma merkezlerince okul öncesi eğitim kurumlarına devam edebilir raporu verilmiş eğitilebilir olanlar ve birden fazla özrü bulunmayanlar, kapasitenin 1/10 u oranında bu kurumlara kaydedilirler."

"d) Çocukların oturdukları yere en yakın okul öncesi eğitim kurumuna kaydedilmeleri esastır. Çocukların yerleştirilecekleri okulları/sınıfları belirlemek üzere il/ilçe merkezlerinde mayıs ayı içinde; "Çocuk Yerleştirme Komisyonu" kurulur. Komisyon, millî eğitim müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, eğitim bölgesinde bulunan okul öncesi eğitim kurumlarının özelliklerine göre seçilen en çok dört okul müdüründen oluşur. Komisyon üyeleri, il/ilçe millî eğitim müdürü tarafından belirlenir. Komisyon, çocukların ikâmet ettikleri yerleri ve kurumların kapasitelerini dikkate alarak, dengeli bir şekilde okul öncesi eğitim kurumlarına kaydedilmeleri için gerekli plânlamayı yapar. İl/ilçe millî eğitim müdürleri, yapılan plânlamayı okul öncesi eğitim kurumları ile muhtarlıklara yazılı olarak bildirir. Okul müdürleri plânlamaya ilişkin komisyon kararını, okulda velilerin görebilecekleri bir yere asar ve uygulanmasını sağlar. Kontenjanı dolmayan kurumlara bölge dışından da çocuk kaydı yapılır."

Madde 5- Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesinin ikinci fıkrasının (c) ve (e) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve (d) bendi yürürlükten kaldırılmıştır.

"c) Şehit, harp malûlü, gazi çocukları, anne ve babası veya bunlardan birisi ölmüş ya da anne-babası ayrılmış, ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin çocukları ile özel eğitim gerektiren çocuklara öncelik tanır."

"e) Bu fıkranın (c) bendine göre yapılacak kayıt işlemlerinin belgelendirilmesini sağlar."

Madde 6- Aynı Yönetmeliğin 20 inci maddesinin üçüncü fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı fıkraya aşağıdaki (m) bendi eklenmiştir.

"c) Çocukların Kişisel Bilgi Formları ile Okul Öncesi Eğitim Programında yer alan Davranış Değerlendirme Formunu doldurur, gelişim ve sağlık kayıtlarını tutar, yıl sonu gelişim raporları ile öğrenci dosyalarını hazırlar."

"m) Aslî görevlerinden sayılmak üzere, okulda verilen kahvaltı ve öğle yemeğine çocuklarla birlikte katılır ve düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar."

Madde 7- Aynı Yönetmeliğin 21 inci maddesinin altıncı fıkrasının (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"b) Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur. Okulda çocuklara verilen kahvaltı ve öğle yemeği esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar."

Madde 8- Aynı Yönetmeliğin 24 üncü maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

"Öğretmenler, eğitim yılının sonundan 1 Temmuza kadar yapacakları meslekle ilgili çalışmalarını, görev yerleri dışında bulunan görev yaptıkları okul türündeki bir okulda yapabilirler. Meslekî çalışmalarını görev yerleri dışında tamamlayan öğretmenler, çalışmayı yaptığı il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinden alacakları bu çalışmalara katıldıklarını gösteren yazı ile hazırladıkları raporları 1 Eylül tarihinde görevli oldukları okul müdürlüklerine teslim ederler. Bu raporlar yönetici ve öğretmenlerle birlikte incelenir."

Madde 9- Aynı Yönetmeliğin 35 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Ücret tespit komisyonu eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için velilerden alınacak aylık ücreti tespit eder."

Madde 10- Aynı Yönetmeliğin 36 ncı maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Okul öncesi eğitim kurumlarında, eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için velilerden alınacak aylık ücretin taban/tavanı tespit edilirken; eğitimin tam veya yarım gün/ikili eğitim olması, çevrenin ekonomik durumu ve okulun sağladığı imkânlar göz önünde bulundurulur. Tespit edilecek aylık ücretin tavanı hiçbir şekilde okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesini engelleyecek, velilerin ekonomik durumlarını zorlayacak şekilde yüksek tutulamaz."

Madde 11- Aynı Yönetmeliğin 37 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 37- Okul yönetimi, velilerden alınan aylık ücret için bankalardan birinde hesap açar. Veliler, kendileri ile yapılan sözleşmeye göre, çocuklarının aylık ücretini her ayın 20 sine kadar banka hesabına yatırarak dekontunu okul yönetimine teslim eder. Banka olmayan yerleşim birimlerinde aidatlar, grup öğretmeni tarafından velilerden belge karşılığında alınır ve tutanakla okul yönetimine teslim edilir. Okul yönetimince o ay içinde bankadaki hesaba yatırılır. Yaz aylarında yapılan eğitimde velilerden o yıl için tespit edilen ve alınan aidat miktarı kadar ücret alınır.

Eylül ve haziran aylarında okulun eğitime açık olduğu günlerin ücreti alınır. Yarıyıl tatilinde ise aylık aidat tam olarak tahsil edilir. Yangın, doğal afet, salgın hastalık, iklime dayalı olağanüstü durumlarda; mülkî makamların ve hıfzıssıhha kurulunun gerekli

görmesi ve aralıksız 15 gün veya daha fazla süre ile okul öncesi eğitim kurumlarının kapatılması durumunda, önceden alınan ücret bir sonraki ayın ücretine sayılır.

Bünyesinde ana sınıfı bulunan her derece ve türdeki okullarda velilerden alınan ana sınıfı aidatları, bu Yönetmeliğin 36 ncı maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda asgarî düzeyde tespit edilir ve sadece ana sınıflarının ihtiyaçlarında kullanılır.

Aylık aidatlar, velilerin istekleri dışında topluca tahsil edilemez. Belirlenen ücretin dışında kayıt için velilerden ayrıca ücret alınamaz.

Velilerden alınan ücret, hiçbir şekilde amacı dışında kullanılamaz."

Madde 12- Aynı Yönetmeliğin 39 uncu maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Satın alma komisyonu, okul öncesi eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak üzere okul müdürü tarafından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, müdür yardımcısı bulunmayan okullarda müdür tarafından görevlendirilen bir öğretmenin başkanlığında; eğitim yılı başında yapılan öğretmenler kurulunca bir yıllık süre için seçilen bir öğretmen, muhasebeden sorumlu bir memur, maliye memuru ve velilerce seçilen bir veli temsilcisi olmak üzere toplam 5 kişiden okul müdürlüğünce oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için asıl üye sayısınca yedek üye de belirlenir."

Madde 13- Aynı Yönetmeliğin 42 nci maddesinin birinci fıkrasının son cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Bu yetkililerin imza sirküleri ita amirince onaylanarak ilgili banka şubesine önceden verilir."

Madde 14- Aynı Yönetmeliğin 43 üncü maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Maliye Bakanlığınca bu konuda yeni bir düzenleme yapılıncaya kadar anaokullarının gelir ve giderlerinin muhasebesi, bilanço esasında Tek Düzen Muhasebe Sistemi ve Özel Hesap Plânına; ana sınıflarının gelir ve giderlerinin muhasebesi ise İşletme Hesabına göre yürütülür."

Madde 15- Aynı Yönetmeliğin 44 üncü maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 16- Aynı Yönetmeliğin eki (Ek-7/a), (Ek-7/b), (Ek-7/c) ve (EK-7/d) ekteki (EK-7/a) şeklinde, (Ek-7/e) ise ekteki (Ek-7/b) şeklinde değiştirilmiştir.

Yürürlük

Madde 17- Maliye Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

(EK-7/a)

ANAOKULU
TAHMİNİ BÜTÇE TABLOSU

İLİ :.........................
İLÇESİ :.........................
OKULU :..........................
BÜTÇE YILI :......../......... **EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI**

GELİR KALEMLERİ (*)	**Bir Önceki Yıl Gerçekleşen Gelir (YTL)**	**Cari Yıl Tahminî Geliri (YTL)**
Aylık Aidatlar		
FAİZ GELİRLERİ		
Vadesiz Mevduat Faiz Gelirleri		
DİĞER OLAĞAN GELİRLER		
Bir Önceki Bütçe Kalanı		
GENEL TOPLAM		

GİDER KALEMLERİ (*)	**Cari Yıl Tahminî Gideri (YTL)**
Çocukların Beslenme Giderleri	
“ Temizlik Giderleri	
“ Sağlık Giderleri	
Kurumun Genel Temizlik Giderleri	
Diğer Hizmet Giderleri	
GENEL TOPLAM	

Yukarıda ayrıntıları görüldüğü üzere;

A) Gelir Bütçesi:
Aylık aidatlar, faiz gelirleri (vadesiz mevduat faiz gelirleri) ve diğer olağan gelirler (bir önceki bütçe kalanı) olmak üzere toplam ....YTL (Yazıyla:...) olarak tahmin edilmektedir.

B) Gider Bütçesi:
Çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun genel temizlik ve diğer hizmet giderleri olmak üzere toplam..................YTL (Yazıyla..) olarak tahmin edilmektedir.

Olurlarınıza arz olunur.

....	....	……….......................
Muhasebe Memuru	Tahakkuk Memuru	İta Amiri

U Y G U N D U R
....../........./............
İl/İlçe Millî Eğitim Müdürü

(*) İhtiyaç duyulması halinde, bu Yönetmeliğe uygun olarak bütçe hazırlık aşamasında yeni gelir gider kalemleri açılabilir.

(EK-7/b)

İMZA SİRKÜLERİ

Millî Eğitim Bakanlığı, ... okulu müdürlüğü .... bankası şubelerinden birisinde hesap açmaya ve kapatmaya, bu hesaptan para çekmeye, havale göndermeye ve ödeme yapmaya;

(1) Kurum Müdürü (İta Amiri) – Muhasebe Memuru

Veya

(2) Müdür Yardımcısı (Tahakkuk Memuru) – Muhasebe Memuru

ikili müşterek imzaları ile yetkilidirler.

Adı Soyadı ve Unvanı :	**Tatbikî İmzaları :**
.... Kurum Müdürü (İta Amiri)	....
.... Müdür Yardımcısı (Tahakkuk Memuru)	....
.... Muhasebe Memuru	....

U Y G U N D U R

...../...../200..

Adı ve Soyadı
İta Amiri-İmza-Mühür

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 7 Karar Tarihi : 24/01/2006
Konu : Anadolu Öğretmen Lisesi Türk Eğitim Tarihi Dersi Öğretim Programında Değişiklik Yapılması

Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğünün 17/11/2005 tarih ve 5168 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülen Anadolu Öğretmen Lisesi Türk Eğitim Tarihi Dersi Öğretim Programında ekli örneğine göre değişiklik Yapılması kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Ziya SELÇUK
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU
Üye

Dr.Veli KILIÇ
Üye

Ömer ÖZCAN
Üye

Füsun KÖKSAL
Üye

Doç.Dr. Emin KARİP
Üye

Ahmet Ergun BEDÜK
Üye

Necati CANBEK
Üye

Zübeyir YILMAZ
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Mehmet Latif ÇİÇEK
Üye

Sevinç ATABAY
Üye

Hüseyin Alp BOYDAK
Üye

Dr. Muammer YILDIZ
Üye

Halil AŞICI
Üye

Merdan TUFAN
Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 10 Karar Tarihi : 01/02/2006
Konu : Cağaloğlu Anadolu Lisesi, Vefa Lisesi ve Kabataş Lisesi
Haftalık Ders Çizelgeleri

Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 27/01/2006 tarih ve 750 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülen Cağaloğlu Anadolu Lisesi, Vefa Lisesi ve Kabataş Lisesi Haftalık Ders Çizelgelerinin 2006-2007 Öğretim Yılından itibaren hazırlık sınıflarından başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneklerine göre kabulü kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Ziya SELÇUK
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr.Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Doç.Dr. Emin KARİP Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Necati CANBEK Üye	Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Mehmet Latif ÇİÇEK Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye	Dr. Muammer YILDIZ Üye
Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye	

VEFA LİSESİ, KABATAŞ LİSESİ, CAĞALOĞLU ANADOLU LİSESİ
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ
Fen Bilimleri Alanı

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	HAZIRLIK	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRKÇE	4	-	-	-	-
	DİL VE ANLATIM	-	2	2	2	2
	TÜRK EDEBİYATI	-	3	3	3	3
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	-	1	1	1	1
	TARİH	-	2	2	-	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	-
	COĞRAFYA	-	2	2	-	-
	MATEMATİK	2	4	-	-	-
	FİZİK	1	2	-	-	-
	KİMYA	1	2	-	-	-
	BİYOLOJİ	1	2	-	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ	-	-	2	-	-
	FELSEFE	-	-	-	2	-
	YABANCI DİL	20	10	4	4	4
	İKİNCİ YABANCI DİL	4	2	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ	2	2	-	-	-
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	-	1	-	-
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	-	1	-
	TOPLAM	**35**	**34**	**19**	**17**	**12**
ALAN DERSLERİ	MATEMATİK	-	-	4	4	4
	FİZİK	-	-	2	3	3
	KİMYA	-	-	2	3	3
	BİYOLOJİ	-	-	2	3	3
	GEOMETRİ	-	-	2	2	2
	ANALİTİK GEOMETRİ	-	-	-	-	2
	TOPLAM	**-**	**-**	**12**	**15**	**17**
SEÇMELİ DERSLER	RESİM (2) MÜZİK (2) BEDEN EĞİTİMİ (2) TARİH (2) COĞRAFYA (2) PSİKOLOJİ (2) SOSYOLOJİ (2) MANTIK (2) SEÇMELİ YABANCI DİL (2) GİRİŞİMCİLİK (1) BİLGİ KURAMI (1) ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ (2) PROJE HAZIRLAMA (1) BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ (2) DEMOKROSİ VE İNSAN HAKLARI (1) SANAT TARİHİ (2) SOSYAL ETKİNLİK (2)					
Alınabilecek Ders Saati Sayısı		**-**	**1**	**4**	**3**	**6**
REHBERLİK		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**36**	**36**	**36**	**36**	**36**

Not:
1. Alana kaynaklık eden dersler; Matematik, Fizik, Kimya ve Biyoloji dersleridir.
2. Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders Dil ve Anlatım dersidir.
3. İkinci Yabancı Dil dersi olarak; Almanca, Fransızca, İngilizce, İspanyolca, İtalyanca, Japonca, Çince ve Rusça derslerinden biri seçilip okutulur.

VEFA LİSESİ, KABATAŞ LİSESİ, CAĞALOĞLU ANADOLU LİSESİ

HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

Sosyal Bilimler Alanı

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	HAZIRLIK	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRKÇE	4	-	-	-	-
	DİL VE ANLATIM	-	2	-	-	-
	TÜRK EDEBİYATI	-	3	-	-	-
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	-	1	1	1	1
	TARİH	-	2	-	-	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	-
	COĞRAFYA	-	2	-	-	-
	MATEMATİK	2	4	-	-	-
	FİZİK	1	2	-	-	-
	KİMYA	1	2	-	-	-
	BİYOLOJİ	1	2	-	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ	-	-	2	-	-
	FELSEFE	-	-	-	2	-
	YABANCI DİL	20	10	4	4	4
	İKİNCİ YABANCI DİL	4	2	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ	2	2	-	-	-
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	-	1	-	-
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	-	1	-
	TOPLAM	**35**	**34**	**10**	**12**	**7**
ALAN DERSLERİ	DİL VE ANLATIM	-	-	4	5	5
	TÜRK EDEBİYATI	-	-	4	4	4
	TARİH	-	-	4	4	-
	ÇAĞDAŞ TÜRK VE DÜNYA TARİHİ	-	-	-	-	4
	COĞRAFYA	-	-	4	4	4
	PSİKOLOJİ	-	-	2	-	-
	SOSYOLOJİ	-	-	-	2	-
	MANTIK	-	-	-	-	2
	TOPLAM	**-**	**-**	**18**	**19**	**19**
SEÇMELİ DERSLER	RESİM (2) MÜZİK (2) BEDEN EĞİTİMİ (2) MATEMATİK (2) GEOMETRİ (2) FİZİK (2) KİMYA (2) BİYOLOJİ (2) SEÇMELİ YABANCI DİL (2) SANAT TARİHİ (2) GİRİŞİMCİLİK (1) BİLGİ KURAMI (1) PROJE HAZIRLAMA (1) BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ (2) DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1) SOSYAL ETKİNLİK (2)					
Alınabilecek Ders Saati Sayısı		**-**	**1**	**7**	**4**	**9**
REHBERLİK		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**36**	**36**	**36**	**36**	**36**

Not:

1. Alana kaynaklık eden dersler; Dil ve Anlatım, Türk Edebiyatı ile Tarih ve Coğrafya dersleridir.
2. Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders Dil ve Anlatım dersidir.
3. İkinci Yabancı Dil dersi olarak; Almanca, Fransızca, İngilizce, İspanyolca, İtalyanca, Japonca, Çince ve Rusça derslerinden biri seçilip okutulur.

VEFA LİSESİ, KABATAŞ LİSESİ, CAĞALOĞLU ANADOLU LİSESİ

HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

Türkçe-Matematik Alanı

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	HAZIRLIK	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRKÇE	4	-	-	-	-
	DİL VE ANLATIM	-	2	-	-	-
	TÜRK EDEBİYATI	-	3	-	-	-
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	-	1	1	1	1
	TARİH	-	2	2	-	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	-
	COĞRAFYA	-	2	-	-	-
	MATEMATİK	2	4	-	-	-
	FİZİK	1	2	-	-	-
	KİMYA	1	2	-	-	-
	BİYOLOJİ	1	2	-	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ	-	-	2	-	-
	FELSEFE	-	-	-	2	-
	YABANCI DİL	20	10	4	4	4
	İKİNCİ YABANCI DİL	4	2	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ	2	2	-	-	-
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	-	1	-	-
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	-	1	-
	TOPLAM	**35**	**34**	**12**	**12**	**7**
ALAN DERSLERİ	DİL VE ANLATIM	-	-	4	5	5
	TÜRK EDEBİYATI	-	-	4	4	4
	MATEMATİK	-	-	4	4	4
	GEOMETRİ	-	-	2	2	2
	ANALİTİK GEOMETRİ	-	-	-	-	2
	COĞRAFYA	-	-	4	2	2
	TOPLAM	**-**	**-**	**18**	**17**	**19**
SEÇMELİ DERSLER	RESİM (2) MÜZİK (2) BEDEN EĞİTİMİ (2) TARİH (2) FİZİK (2) KİMYA (2) BİYOLOJİ (2) PSİKOLOJİ (2) SOSYOLOJİ (2) MANTIK (2) SEÇMELİ YABANCI DİL (2) GİRİŞİMCİLİK (1) BİLGİ KURAMI (1) PROJE HAZIRLAMA (1) BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ (2) DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1) SANAT TARİHİ (2) SOSYAL ETKİNLİK (2)					
Alınabilecek Ders Saati Sayısı		**-**	**1**	**5**	**6**	**9**
REHBERLİK		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**36**	**36**	**36**	**36**	**36**

Not:

1. Alana kaynaklık eden dersler; Dil ve Anlatım, Türk Edebiyatı, Matematik dersleridir.
2. Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders Dil ve Anlatım dersidir.
3. İkinci Yabancı Dil dersi olarak; Almanca, Fransızca, İngilizce, İspanyolca, İtalyanca, Japonca, Çince ve Rusça derslerinden biri seçilip okutulur.

VEFA LİSESİ, KABATAŞ LİSESİ, CAĞALOĞLU ANADOLU LİSESİ
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ
Yabancı Dil Alanı

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	HAZIRLIK	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRKÇE	4	-	-	-	-
	DİL VE ANLATIM	-	2	-	-	-
	TÜRK EDEBİYATI	-	3	3	3	3
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	-	1	1	1	1
	TARİH	-	2	2	-	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	-
	COĞRAFYA	-	2	2	-	-
	MATEMATİK	2	4	-	-	-
	FİZİK	1	2	-	-	-
	KİMYA	1	2	-	-	-
	BİYOLOJİ	1	2	-	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ	-	-	2	-	-
	FELSEFE	-	-	-	2	-
	YABANCI DİL	20	10	-	-	-
	İKİNCİ YABANCI DİL	4	2	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ	2	2	-	-	-
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	-	1	-	-
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	-	1	-
	TOPLAM	**35**	**34**	**13**	**11**	**6**
ALAN DERSLERİ	DİL VE ANLATIM	-	-	5	5	5
	YABANCI DİL	-	-	13	13	13
	TOPLAM	**-**	**-**	**18**	**18**	**18**
SEÇMELİ DERSLER	RESİM (2) MÜZİK (2) BEDEN EĞİTİMİ (2) TARİH (2) COĞRAFYA (2) MATEMATİK (2) GEOMETRİ (2) FİZİK (2) KİMYA (2) BİYOLOJİ (2) PSİKOLOJİ (2) SOSYOLOJİ (2) MANTIK (2) SEÇMELİ YABANCI DİL (2) GİRİŞİMCİLİK (1) BİLGİ KURAMI (1) PROJE HAZIRLAMA (1) BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ (2) DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1) SANAT TARİHİ (2) SOSYAL ETKİNLİK (2)					
Alınabilecek Ders Saati Sayısı		**-**	**1**	**4**	**6**	**11**
REHBERLİK		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**36**	**36**	**36**	**36**	**36**

Not:
1. Alana kaynaklık eden dersler; Dil ve Anlatım, Türk Edebiyatı ve Yabancı Dil dersleridir.
2. Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders Dil ve Anlatım dersidir.
3. İkinci Yabancı Dil dersi olarak; Almanca, Fransızca, İngilizce, İspanyolca, İtalyanca, Japonca, Çince ve Rusça derslerinden biri seçilip okutulur.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 11 Karar Tarihi : 10/02/2006
Konu : İ.T.Ü. Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı Çalgı Eğitim Bölümü Hazırlayıcı Birim Lise Devresi Haftalık Ders Çizelgeleri

İstanbul Teknik Üniversitesinin 27/12/2005 tarih ve 4093 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen İ.T.Ü. Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı Çalgı Eğitim Bölümü Hazırlayıcı Birim Lise Devresi Haftalık Ders Çizelgesinin 2005-2006 Öğretim Yılından itibaren 9. sınıftan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneklerine göre kabulü,

Kurulumuzun 16/07/2001 tarih ve 329 sayılı Kararı ile kabul edilen İ.T.Ü. Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı Çalgı Eğitim Bölümü Hazırlayıcı Birim Lise Devresi Haftalık Ders Çizelgesinin 9. sınıftan başlamak üzere 2005-2006 Öğretim Yılından itibaren kademeli olarak uygulamadan kaldırılması

kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Ziya SELÇUK
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU
Üye

Dr.Veli KILIÇ
Üye

Ömer ÖZCAN
Üye

Füsun KÖKSAL
Üye

Doç.Dr. Emin KARİP
Üye

Ahmet Ergun BEDÜK
Üye

Necati CANBEK
Üye

Zübeyir YILMAZ
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Mehmet Latif ÇİÇEK
Üye

Hüseyin Alp BOYDAK
Üye

Dr. Muammer YILDIZ
Üye

Halil AŞICI
Üye

Merdan TUFAN
Üye

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUVARI
ÇALGI EĞİTİMİ BÖLÜMÜ
HAZIRLAYICI BİRİM LİSE DEVRESİ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
	TÜRK EDEBİYATI	3	3	3	3
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	1	1	1	1
	TARİH	2	-	-	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
	COĞRAFYA	2	-	-	-
	MATEMATİK	4	-	-	-
	FİZİK	2	-	-	-
	KİMYA	2	-	-	-
	BİYOLOJİ	2	-	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ	-	2	-	-
	FELSEFE	-	-	2	-
	YABANCI DİL	3	3	3	4
	BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
	TOPLAM	**25**	**12**	**14**	**10**
ALAN DERSLERİ	TÜRK SANAT MÜZİĞİ SOLFEJ VE NAZARİYATI	4	4	4	4
	TEMEL SOLFEJ VE NAZARİYATI	4	4	4	4
	TÜRK HALK MÜZİĞİ SOLFEJ VE NAZARİYATI	-	2	2	2
	TÜRK SANAT MÜZİĞİ ÜSLUP VE REPERTUVARI	-	2	2	2
	TÜRK HALK MÜZİĞİ ÜSLUP VE REPERTUARI	-	2	2	2
	MESLEK ÇALGISI	4	3	3	3
	PİYANO	-	2	2	2
	RİTİM BİLGİSİ	2	-	-	-
	ARMONİYE GİRİŞ	-	-	-	2
	TOPLAM	**14**	**19**	**19**	**21**
SEÇMELİ DERSLER	YARDIMCI PİYANO (2) MÜZİK TARİHİ (1) MÜZİKSEL YARATMA (1) MÜZİK ESERLERİNİ İNCELEME (2) ÇALGI BİLGİSİ VE ONARIMI (1) MİLLÎ OYUNLAR (2) RESİM (2) SANAT TARİHİ (2) TARİH (2) COĞRAFYA (2) PSİKOLOJİ (2) SOSYOLOJİ (2) MANTIK (2) TAKVİYELİ YABANCI DİL (2) MESLEKİ İNGİLİZCE (2) BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ (2)				
Alınabilecek Ders Saati Sayısı		**-**	**8**	**6**	**8**
REHBERLİK		**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**40**	**40**	**40**	**40**

Not: Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak dersler; Dil ve Anlatım, Temel Solfej ve Nazariyatı, Türk Sanat Müziği Solfej ve Nazariyatı, Türk Halk Müziği Solfej ve Nazariyatı, Meslek Çalgısı, Ritim Bilgisi.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 12 Karar Tarihi : 10/02/2006
Konu : Özel Gaziantep Kolej Vakfı Fen Lisesi ve Anadolu Lisesi Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler, Türkçe-Matematik ve Yabancı Dil Alanlarına Ait 9, 10, 11 ve 12. Sınıf Haftalık Ders Çizelgeleri

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 16/01/2006 tarih ve 50193 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülen Özel Gaziantep Kolej Vakfı Fen Lisesi ve Anadolu Lisesi Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler, Türkçe-Matematik ve Yabancı Dil Alanlarına Ait 9, 10, 11 ve 12. Sınıf Haftalık Ders Çizelgelerinin 2005-2006 Öğretim Yılından itibaren 9. sınıftan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneklerine göre kabulü kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Ziya SELÇUK
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr.Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Doç.Dr. Emin KARİP Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Necati CANBEK Üye	Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Mehmet Latif ÇİÇEK Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye	Dr. Muammer YILDIZ Üye
Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye	

ÖZEL GAZİANTEP KOLEJ VAKFI FEN LİSESİ
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
	TÜRK EDEBİYATI	3	3	3	3
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	1	1	1	1
	TARİH	2	-	-	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
	COĞRAFYA	2	-	-	-
	MATEMATİK	5	-	-	-
	GEOMETRİ	2	-	-	-
	FİZİK	2	-	-	-
	KİMYA	2	-	-	-
	BİYOLOJİ	2	-	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ	-	2	-	-
	FELSEFE	-	-	2	-
	YABANCI DİL	8	3	3	3
	BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
	TOPLAM	**33**	**12**	**14**	**9**
ALAN DERSLERİ	MATEMATİK	-	4	4	4
	GEOMETRİ	-	2	2	2
	FİZİK	-	4	4	4
	KİMYA	-	4	4	4
	BİYOLOJİ	-	4	4	4
	ANALİTİK GEOMETRİ	-	-	-	2
	TOPLAM	**-**	**18**	**18**	**20**
SEÇMELİ DERSLER	RESİM (2) MÜZİK (2) BEDEN EĞİTİMİ (2) TARİH (2) PSİKOLOJİ (1-2) SOSYOLOJİ (1-2) MANTIK (1-2) İKİNCİ YABANCI DİL (1-2) SEÇMELİ YABANCI DİL (2) BİLGİ KURAMI (1) ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ (2) PROJE HAZIRLAMA (1) BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ (2) DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1) SOSYAL ETKİNLİK (2) TÜRK EDEBİYATI (1-2) MATEMATİK (2-3-4) GEOMETRİ (1-2) FİZİK (1-2) KİMYA (1-2) BİYOLOJİ (1-2) TARİH (1-2) COĞRAFYA (1-2)				
Alınabilecek Ders Saati Sayısı		**6**	**9**	**7**	**10**
REHBERLİK		**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**40**	**40**	**40**	**40**

Not:
1. Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders Dil ve Anlatım dersidir.
2. İkinci Yabancı Dil dersi olarak; Almanca, Fransızca, İngilizce, İspanyolca, İtalyanca, Japonca, Çince ve Rusça derslerinden biri seçilip okutulur.
3. Seçmeli derslerin kategorisinde yer alan derslerin, ders saatleri parantez içerisinde belirtilmiştir.

ÖZEL GAZİANTEP KOLEJ VAKFI ANADOLU LİSESİ
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ
Fen Bilimleri Alanı

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
	TÜRK EDEBİYATI	3	3	3	3
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	1	1	1	1
	TARİH	2	2	-	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
	COĞRAFYA	2	2	-	-
	MATEMATİK	5	-	-	-
	FİZİK	3	-	-	-
	KİMYA	3	-	-	-
	BİYOLOJİ	2	-	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ	-	2	-	-
	FELSEFE	-	-	2	-
	YABANCI DİL	12	4	4	2
	İKİNCİ YABANCI DİL	-	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
	TOPLAM	**37**	**19**	**17**	**10**
ALAN DERSLERİ	MATEMATİK	-	5	7	7
	FİZİK	-	5	5	6
	KİMYA	-	4	4	5
	BİYOLOJİ	-	2	2	3
	GEOMETRİ	-	2	2	2
	ANALİTİK GEOMETRİ	-	-	-	4
	TOPLAM	**-**	**18**	**20**	**27**
SEÇMELİ DERSLER	RESİM (2) MÜZİK (2) BEDEN EĞİTİMİ (2) TARİH (2) COĞRAFYA (2) PSİKOLOJİ (2) SOSYOLOJİ (2) MANTIK (2) SEÇMELİ YABANCI DİL (2) GİRİŞİMCİLİK (1) BİLGİ KURAMI (1) ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ (2) PROJE HAZIRLAMA (1) BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ (2) DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1) SANAT TARİHİ (2) SOSYAL ETKİNLİK (2)				
Alınabilecek Ders Saati Sayısı		**2**	**2**	**2**	**2**
REHBERLİK		**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**40**	**40**	**40**	**40**

Not:
1. Alana kaynaklık eden dersler; Matematik, Fizik, Kimya ve Biyoloji dersleridir.
2. Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders Dil ve Anlatım dersidir.
3. İkinci Yabancı Dil dersi olarak; Almanca, Fransızca, İngilizce, İspanyolca, İtalyanca, Japonca, Çince ve Rusça derslerinden biri seçilip okutulur.
4. Seçmeli derslerin karşılığındaki rakamlar o dersin alınabilecek ders saati sayısını göstermektedir.

ÖZEL GAZİANTEP KOLEJ VAKFI ANADOLU LİSESİ
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ
Sosyal Bilimler Alanı

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	DİL VE ANLATIM	2	-	-	-
	TÜRK EDEBİYATI	3	-	-	-
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	1	1	1	1
	TARİH	2	-	-	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
	COĞRAFYA	2	-	-	-
	MATEMATİK	5	-	-	-
	FİZİK	3	-	-	-
	KİMYA	3	-	-	-
	BİYOLOJİ	2	-	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ	-	2	-	-
	FELSEFE	-	-	2	-
	YABANCI DİL	12	4	4	2
	İKİNCİ YABANCI DİL	-	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
	TOPLAM	**37**	**10**	**12**	**5**
ALAN DERSLERİ	DİL VE ANLATIM	-	4	5	5
	TÜRK EDEBİYATI	-	4	4	4
	TARİH	-	6	6	-
	ÇAĞDAŞ TÜRK VE DÜNYA TARİHİ	-	-	-	6
	COĞRAFYA	-	4	4	4
	PSİKOLOJİ	-	2	-	-
	SOSYOLOJİ	-	-	2	-
	MANTIK	-	-	-	2
	TOPLAM	**-**	**20**	**21**	**21**
SEÇMELİ DERSLER	RESİM (2) MÜZİK (2) BEDEN EĞİTİMİ (2) MATEMATİK (2) GEOMETRİ (2) FİZİK (2) KİMYA (2) BİYOLOJİ (2) SEÇMELİ YABANCI DİL (2) SANAT TARİHİ (2) GİRİŞİMCİLİK (1) BİLGİ KURAMI (1) PROJE HAZIRLAMA (1) BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ (2) DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1) SOSYAL ETKİNLİK (2) PSİKOLOJİ (2) SOSYOLOJİ (2)				
Alınabilecek Ders Saati Sayısı		**2**	**9**	**6**	**13**
REHBERLİK		**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**40**	**40**	**40**	**40**

Not:
1. Alana kaynaklık eden dersler; Dil ve Anlatım, Türk Edebiyatı ile Tarih ve Coğrafya dersleridir.
2. Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders Dil ve Anlatım dersidir.
3. İkinci Yabancı Dil dersi olarak; Almanca, Fransızca, İngilizce, İspanyolca, İtalyanca, Japonca, Çince ve Rusça derslerinden biri seçilip okutulur.
4. Seçmeli derslerin karşılığındaki rakamlar o dersin alınabilecek ders saati sayısını göstermektedir.

ÖZEL GAZİANTEP KOLEJ VAKFI ANADOLU LİSESİ
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ
Türkçe-Matematik Alanı

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	DİL VE ANLATIM	2	-	-	-
	TÜRK EDEBİYATI	3	-	-	-
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	1	1	1	1
	TARİH	2	2	-	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
	COĞRAFYA	2	-	-	-
	MATEMATİK	5	-	-	-
	FİZİK	3	-	-	-
	KİMYA	3	-	-	-
	BİYOLOJİ	2	-	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ	-	2	-	-
	FELSEFE	-	-	2	-
	YABANCI DİL	12	4	4	2
	İKİNCİ YABANCI DİL	-	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
	TOPLAM	**37**	**12**	**12**	**5**
ALAN DERSLERİ	DİL VE ANLATIM	-	4	5	5
	TÜRK EDEBİYATI	-	4	4	4
	MATEMATİK	-	6	7	8
	GEOMETRİ	-	3	3	3
	ANALİTİK GEOMETRİ	-	-	-	4
	COĞRAFYA	-	4	2	2
	TOPLAM	**-**	**21**	**21**	**26**
SEÇMELİ DERSLER	RESİM (2) MÜZİK (2) BEDEN EĞİTİMİ (2) TARİH (2) FİZİK (2) KİMYA (2) BİYOLOJİ (2) PSİKOLOJİ (2) SOSYOLOJİ (2) MANTIK (2) SEÇMELİ YABANCI DİL (2) GİRİŞİMCİLİK (1) BİLGİ KURAMI (1) PROJE HAZIRLAMA (1) BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ (2) DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1) SANAT TARİHİ (2) SOSYAL ETKİNLİK (2)				
Alınabilecek Ders Saati Sayısı		**2**	**6**	**6**	**8**
REHBERLİK		**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**40**	**40**	**40**	**40**

Not:
1. Alana kaynaklık eden dersler; Dil ve Anlatım, Türk Edebiyatı, Matematik dersleridir.
2. Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders Dil ve Anlatım dersidir.
3. İkinci Yabancı Dil dersi olarak; Almanca, Fransızca, İngilizce, İspanyolca, İtalyanca, Japonca, Çince ve Rusça derslerinden biri seçilip okutulur.
4. Seçmeli derslerin karşılığındaki rakamlar o dersin alınabilecek ders saati sayısını göstermektedir.

ÖZEL GAZİANTEP KOLEJ VAKFI ANADOLU LİSESİ
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ
Yabancı Dil Alanı

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	DİL VE ANLATIM	2	-	-	-
	TÜRK EDEBİYATI	3	3	3	3
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	1	1	1	1
	TARİH	2	2	-	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
	COĞRAFYA	2	2	-	-
	MATEMATİK	5	-	-	-
	FİZİK	3	-	-	-
	KİMYA	3	-	-	-
	BİYOLOJİ	2	-	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ	-	2	-	-
	FELSEFE	-	-	2	-
	YABANCI DİL	12	-	-	-
	İKİNCİ YABANCI DİL	-	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
	TOPLAM	**37**	**13**	**11**	**6**
ALAN DERSLERİ	DİL VE ANLATIM	-	5	5	5
	YABANCI DİL	-	15	15	15
	TOPLAM	**-**	**20**	**20**	**20**
SEÇMELİ DERSLER	RESİM (2) MÜZİK (2) BEDEN EĞİTİMİ (2) TARİH (2) COĞRAFYA (2) MATEMATİK (2) GEOMETRİ (2) FİZİK (2) KİMYA (2) BİYOLOJİ (2) PSİKOLOJİ (2) SOSYOLOJİ (2) MANTIK (2) SEÇMELİ YABANCI DİL (2) GİRİŞİMCİLİK (1) BİLGİ KURAMI (1) PROJE HAZIRLAMA (1) BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ (2) DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1) SANAT TARİHİ (2) SOSYAL ETKİNLİK (2)				
Alınabilecek Ders Saati Sayısı		**2**	**6**	**8**	**13**
REHBERLİK		**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**40**	**40**	**40**	**40**

Not:

1. Alana kaynaklık eden dersler; Dil ve Anlatım, Türk Edebiyatı, Yabancı Dil dersleridir.
2. Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders Dil ve Anlatım dersidir.
3. İkinci Yabancı Dil dersi olarak; Almanca, Fransızca, İngilizce, İspanyolca, İtalyanca, Japonca, Çince ve Rusça derslerinden biri seçilip okutulur.
4. Seçmeli derslerin karşılığındaki rakamlar o dersin alınabilecek ders saati sayısını göstermektedir.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 13 Karar Tarihi : 10/02/2006
Konu : Ticaret ve Turizm Öğretimi Okullarına Ait Turizm ile İnsan İlişkileri Dersleri Öğretim Programları'nda Değişiklik Yapılması

Başkanlığımız Öğretim Materyallerini Geliştirme, İnceleme Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün 23/01/2006/392, 25/01/2006/474 tarih ve sayılı yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülen Ticaret ve Turizm Öğretimi Okullarına Ait Turizm ile İnsan İlişkileri Dersleri Öğretim Programları'nda ekli örneğinde belirtilen değişikliklerin yapılması kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Ziya SELÇUK
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr.Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Doç.Dr. Emin KARİP Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Necati CANBEK Üye	Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Mehmet Latif ÇİÇEK Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye	Dr. Muammer YILDIZ Üye
Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye	

TALİM VE TERBİYE KURULUNUN 31/12/2003 TARİH VE 263 SAYILI KARARIYLA KABUL EDİLEN TİCARET VE TURİZM ÖĞRETİMİ OKULLARINA AİT "TURİZM" VE "İNSAN İLİŞKİLERİ" DERSLERİ ÖĞRETİM PROGRAMLARINDA YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

SIRA	DERS/ÜNİTE	PROGRAMIN MEVCUT DURUMU	PROGRAMLARDA YAPILAN DEĞİŞİKLİK
1.	**İNSAN İLİŞKİLERİ** **ÜNİTE II** **TOPLUMSAL GRUPLARDA İNSAN İLİŞKİLERİ**	C. TOPLUMSAL GRUPLARDA İNSAN İLİŞKİLERİ 1. Toplumsal Grubun Anlamı ve Özellikleri **a. Sosyal Kurumlar** **b. Sosyal Sınıflar** 2. Grup-Birey İlişkisi ve Liderlik 3. İnsan İlişkileri Açısından Önemli Toplumsal Gruplar a. Aile Grubu (Aile Çocuk ve Gençlerle İlişkileri) b. Komşuluk İlişkileri c. Arkadaşlık ve Oyun Grupları (İyi Arkadaşın Özellikleri, Ekip Çalışmasının Önemi) d. Okul Grubu e. Meslek Grubu f. Baskı Grupları (Sendika, Dernek, Siyasi Parti vb.)	C. TOPLUMSAL GRUPLARDA İNSAN İLİŞKİLERİ 1. Toplumsal Grubun Anlamı ve Özellikleri **2. Toplumsal Grubun İşlevleri** **3**. Grup-Birey İlişkisi ve Liderlik **4**. İnsan İlişkileri Açısından Önemli Toplumsal Gruplar a. Aile Grubu (Aile Çocuk ve Gençlerle İlişkileri) b. Komşuluk İlişkileri c. Arkadaşlık ve Oyun Grupları (İyi Arkadaşın Özellikleri, Ekip Çalışmasının Önemi) d. Okul Grubu e. Meslek Grubu f. Baskı Grupları (Sendika, Dernek, Siyasi Parti vb.)
2.	**İNSAN İLİŞKİLERİ** **ÜNİTE V** **İŞ HAYATINDA İNSAN İLİŞKİLERİ**	ÜNİTE V-A. İŞ HAYATINDA İNSAN İLİŞKİLERİ A. TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (TKY) **5**. Toplam Kalite Yönetimi Kavramı **6**. Toplam Kalite Yönetimi'nin Önemi	ÜNİTE V-A. İŞ HAYATINDA İNSAN İLİŞKİLERİ A. TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (TKY) **1**. Toplam Kalite Yönetimi Kavramı **2**. Toplam Kalite Yönetimi'nin Önemi
3.	**TURİZM** **ÜNİTE IV** **TURİZM ÇEŞİTLERİ VE TURİZMİN ÖZELLİKLERİ**	B. TURİSTİK AMAÇLARA GÖRE TURİZM ÇEŞİTLERİ 1. **Din** Turizmi 2. Kültür Turizmi 3. Spor Turizm 4. Dinlenme Turizmi 5. Eğlence Turizmi 6. Sağlık Turizmi …	B. TURİSTİK AMAÇLARA GÖRE TURİZM ÇEŞİTLERİ 1. **İnanç** Turizmi 2. Kültür Turizmi 3. Spor Turizmi 4. Dinlenme Turizmi 5. Eğlence Turizmi 6. Sağlık Turizmi … 7. **Av Turizmi**

SIRA	DERS/ÜNİTE	PROGRAMIN MEVCUT DURUMU	PROGRAMLARDA YAPILAN DEĞİŞİKLİK
	TURİZM **ÜNİTE IV** **TURİSTİK VARLIKLAR**	**5. yeterlilik:** 5. Kültürel varlıkların turizm faaliyetlerindeki yeri ve önemini örneklerle açıklar.	**5. yeterlilik:** 5. **Somut ve somut olmayan** kültürel varlıkların turizm faaliyetlerindeki yeri ve önemini örneklerle açıklar.
4.	**TURİZM** **ÜNİTE IV** **TURİSTİK VARLIKLAR**	2. Kültürel Varlıklar a. Tarihî Eserler 1) Eski Yerleşim Yerleri 2) Höyükler 3) Antik Şehirler 4) Yer Altı Şehirleri … d. Gelenekler 1) Halk Oyunları, **Halk Dansları** 2) Halk Kıyafetleri 3) El Sanatları	2. Kültürel Varlıklar a. Tarihî Eserler 1) Eski Yerleşim Yerleri **a) Höyükler** **b) Antik Şehirler** **c) Yer Altı Şehirleri** … d. Gelenekler 1) Halk Oyunları **2) Geleneksel Türk Tiyatrosu** **3)** Halk Kıyafetleri **4)** El Sanatları
5.	**TURİZM** **ÜNİTE XII** **TURİZM İŞLETMELERİNDE PAZARLAMA**	B. TURİZM FAALİYETLERİNDE **ANİMATÖRLÜK VE** REHBEKLİK **1. Animatörlük** 2. Profesyonel Turist Rehberliği C. TURİZM PAZARLAMASININ ARAÇLARI 1. Pazarlama Araçları **2. Reklâm** 3. Dağıtım Kanalları	**B. TURİZM FAALİYETLERİNDE REHBERLİK** **● Profesyonel Turist Rehberliği** C. TURİZM PAZARLAMASININ ARAÇLARI **1. Pazarlama Araçları** **2. Dağıtım Kanalları**

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 14 Karar Tarihi : 10/02/2006

Konu : İlköğretim 4, 5, 6, 7 ve 8. Sınıf İngilizce Dersi (A Bölümü) Öğretim Programı ile Seçmeli İngilizce Dersi (B Bölümü) Öğretim Programı

Başkanlık Makamının 18/10/2005 tarih ve 11060 sayılı Oluru ile kurulan Özel İhtisas Komisyonu tarafından hazırlanarak Kurulumuzda görüşülen "İlköğretim 4, 5, 6, 7 ve 8. Sınıf İngilizce Dersi (A Bölümü) Öğretim Programı ile Seçmeli İngilizce Dersi (B Bölümü) Öğretim Programı'nın, 2006-2007 Öğretim Yılında 4. sınıfta; 2007-2008 Öğretim Yılında 5. sınıfta; 2008-2009 Öğretim Yılında 6, 7 ve 8. sınıflarda uygulanmak üzere ekli örneklerine göre kabulü,

Söz konusu programlara göre okutulacak ders kitaplarının;

1. Ders kitabı, öğretmen kılavuz kitabı ve öğrenci çalışma kitabı ile birlikte takım hâlinde yeniden yazılması,

2. Baskıya hazır nüshalarının incelenmek üzere Başkanlığa ilk başvurularının, 4 ve 5. sınıflar için 2006 yılının Eylül ayında; 6, 7 ve 8. sınıflar için 2007 yılının Haziran, Temmuz ve Ağustos aylarında yapılması,

Kurulumuzun 17/09/1997 tarih ve 144 sayılı Kararı ile kabul edilen "İlköğretim Okulu İngilizce (4 ve 5. Sınıf) Dersi Öğretim Programı"nın, 4. sınıfının 2006-2007 Öğretim Yılında; 5. sınıfının 2007-2008 Öğretim Yılında; Kurulumuzun 24/10/1991 tarih ve 265 sayılı Kararı ile kabul edilen "İlköğretim Okulu İngilizce (6, 7 ve 8. Sınıf) Dersi Öğretim Programı"nın ise 2008-2009 Öğretim Yılında uygulamadan kaldırılması

kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Ziya SELÇUK
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr.Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Doç.Dr. Emin KARİP Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Necati CANBEK Üye	Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Mehmet Latif ÇİÇEK Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye	Dr. Muammer YILDIZ Üye
Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye	

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 17 Karar Tarihi : 23/02/2006
Konu : Orta Öğretim 9. ve 10. Sınıf Dil ve Anlatım, Türk Edebiyatı, Coğrafya ve Matematik Dersi Öğretim Programlarına Göre Hazırlanacak Baskıya Hazır Nüshaların İncelenmek Üzere Başkanlığa İlk Başvuru Sürelerinin Uzatılması

Kurulumuzun 14/07/2005 tarih ve 197, 198, 200 sayılı Kararlarıyla kabul edilen, 21/12/2005 tarih ve 359 sayılı kararıyla ilk başvuru süresi uzatılan Orta Öğretim 9. ve 10. Sınıf Dil ve Anlatım, Türk Edebiyatı, Coğrafya ve Matematik Dersi Öğretim Programlarına Göre hazırlanacak baskıya hazır nüshaların incelenmesi için Başkanlığa ilk başvuru sürelerinin, "10 Mart 2006" tarihine kadar uzatılması kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Merdan TUFAN
Kurul Başkan V.

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr.Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Doç.Dr. Emin KARİP Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Necati CANBEK Üye	Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Mehmet Latif ÇİÇEK Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye	Dr. Muammer YILDIZ Üye
Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye	

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 18 Karar Tarihi : 23/02/2006
Konu : İlköğretim 6. Sınıf Türkçe, Matematik, Sosyal Bilgiler, Fen ve Teknoloji Dersi Öğretim Programlarına Göre Takım Hâlinde (Ders Kitabı, Öğrenci Çalışma Kitabı, Öğretmen Kılavuz Kitabı) Hazırlanacak Baskıya Hazır Nüshaların İncelenmesi İçin Başkanlığa İlk Başvuru Sürelerinin Uzatılması

Kurulumuzun 30/06/2005 tarih ve 186,187,188,189 sayılı Kararlarıyla kabul edilen, 21/12/2005 tarih ve 358 sayılı kararıyla ilk başvuru süresi uzatılan ilköğretim 6. Sınıf Türkçe, Matematik, Sosyal Bilgiler, Fen ve Teknoloji Dersi Öğretim Programlarına göre takım hâlinde (ders kitabı, öğrenci çalışma kitabı, öğretmen kılavuz kitabı) hazırlanacak baskıya hazır nüshaların incelenmesi için Başkanlığa ilk başvuru sürelerinin, "10 Mart 2006" tarihine kadar uzatılması kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Merdan TUFAN
Kurul Başkan V.

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr.Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Doç.Dr. Emin KARİP Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Necati CANBEK Üye	Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Mehmet Latif ÇİÇEK Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye	Dr. Muammer YILDIZ Üye
Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye	

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 20 Karar Tarihi : 23/02/2006

Konu : Ustalık Dönemi Metal İşleri, Elektrik-Elektronik Teknolojisi, Soğutma ve İklimlendirme, Otomotiv Teknolojisi, Döşemecilik, Ağaç İşleri, Matbaa Teknolojisi, Konaklama Hizmetleri, Fotoğrafçılık, Saatçilik, Çiçekçilik, Kuru Temizlemecilik, Avizecilik, Reklâm Tabelâcılığı, Anahtarcılık (Çilingirlik), Makine Teknolojisi, Kuyumculuk, Gaz ve Tesisat Teknolojisi, Döküm Teknolojisi, Giyim Teknolojisi, Berberlik, Cilt Bakım ve Güzellik, Seramik, Yiyicek İçecek Hizmetleri, Plastikçilik, Ahşap Karoserciliği ve Satış Elemanlığı Meslek Alanlarına Ait Yeterliğe Dayalı Modüler Çerçeve Öğretim Programları

Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün 24/01/2006 tarih ve 404 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen, Ustalık Dönemi “Metal İşleri, Elektrik-Elektronik Teknolojisi, Soğutma ve İklimlendirme, Otomotiv Teknolojisi, Döşemecilik, Ağaç İşleri, Matbaa Teknolojisi, Konaklama Hizmetleri, Fotoğrafçılık, Saatçilik, Çiçekçilik, Kuru Temizlemecilik, Avizecilik, Reklâm Tabelâcılığı, Anahtarcılık (Çilingirlik), Makine Teknolojisi, Kuyumculuk, Gaz ve Tesisat Teknolojisi, Döküm Teknolojisi, Giyim Üretimi Teknolojisi, Berberlik, Cilt Bakımı ve Güzellik, Seramik, Yiyecek İçecek Hizmetleri, Plastikçilik, Ahşap Karoserciliği ve Satış Elemanlığı” meslek alanlarına ait yeterliğe dayalı modüler çerçeve öğretim programlarınının; 2005-2006 Eğitim-Öğretim Yılında başlatılan çıraklık dönemi modüler öğretim programlarında kalfalık belgesi alanlara uygulanmak ve denenip geliştirilmek üzere ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Ziya SELÇUK
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr.Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Doç.Dr. Emin KARİP Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Necati CANBEK Üye	Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Mehmet Latif ÇİÇEK Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye	Dr. Muammer YILDIZ Üye
Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye	

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 16 Karar Tarihi : 23/02/2006
Konu : İlköğretim T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük (8. Sınıf) Dersi Öğretim Programı

Bakanlığımız Acil Eylem Plânında yer alan SP-13 tedbir maddesi gereği, İlköğretim ve orta öğretim düzeyinde öğretim programları tasarımı projesi kapsamında, 18/11/2003 tarih ve 12438 sayılı makam oluru ile kurulan Özel İhtisas Komisyonu tarafından hazırlanarak Kurulumuzda görüşülen İlköğretim T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük (8. Sınıf) Dersi Öğretim Programının, 2008-2009 Öğretim Yılında uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Söz konusu programa göre okutulacak ders kitaplarının;

1. Ders kitabı, öğretim kılavuz kitabı ve öğrenci çalışma kitabı ile birlikte takım hâlinde yeniden yazılması,

2. Baskıya hazır nüshalarının incelenmek üzere Başkanlığa ilk başvurularının, 2007 yılının Haziran, Temmuz, Ağustos aylarında yapılması,

Kurulumuzun 08/06/1981 tarih ve 106 sayılı Kararı ile kabul edilen İlköğretim T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük (8. Sınıf) Dersi Öğretim Programının, 2008-2009 Öğretim Yılından itibaren uygulamadan kaldırılması

kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Ziya SELÇUK
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr.Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Doç.Dr. Emin KARİP Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Necati CANBEK Üye	Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Mehmet Latif ÇİÇEK Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye	Dr. Muammer YILDIZ Üye
Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye	

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 19 Karar Tarihi : 23/02/2006
Konu : Ders Kitaplarının Standartlaştırılması TS 10220/Nisan 1992 Ders Kitapları, Sözlüklerin Standartlaştırılması TS 10222/Nisan 1992 Sözlük ile Ansiklopedilerin Standartlaştırılması TS 10221/Nisan 1992 Ansiklopedi Standartlarının Mecburî Yürürlük Kararlarının Kaldırılması

Başkanlığımız evrakında 07/02/2006 tarih ve 810 sayıda kayıt gören Türk Standatları Enstitüsü Başkanlığının 24/01/2006 tarih ve 1729 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen, Kurulumuzun 27/05/1995 tarih ve 264 sayılı Ders Kitaplarının Standartlaştırılması TS 10220/Nisan 1992 Ders Kitapları, 27/05/1993 tarih ve 265 sayılı Sözlüklerin Standartlaştırılması TS 10222/Nisan 1992 Sözlük ile 27/05/1993 tarih ve 266 sayılı Ansiklopedilerin Standartlaştırılması TS 10221/Nisan 1992 Ansiklopedi standartlarının mecburî yürürlük kararlarının kaldırılması kararlaştırıldı.

Doç.Dr.Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Ziya SELÇUK
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr.Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Doç.Dr. Emin KARİP Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Necati CANBEK Üye	Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Mehmet Latif ÇİÇEK Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye	Dr. Muammer YILDIZ Üye
Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye	

YATIRIMLAR VE TESİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Sayı : B.08.0.YTD.029.07.02.700/887 24/02/2006
Konu : Onarım Teklifleri ve Harcamalarda Dikkat Edilecek Hususlar

GENELGE
(2006/13)

5437 sayılı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ile bu Kanuna bağlı cetvellerde yer alan hükümler, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanununa uygun olarak, okullarımız ve kurumlarımızın kullanımındaki bina ve tesislerde yapılacak onarım ve tadilat işlemleri aşağıdaki açıklamalar çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

1. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu kapsamında bulunan ilköğretim okulları, pansiyonlu ilköğretim okulları, yatılı ilköğretim bölge okulları ile ana sınıfı ve anaokullarının onarım ve tadilâtlarına yönelik teklif ve uygulamalar, Bakanlığımızın 13/02/2006 tarihli ve 654 (2006/9) sayılı İlköğretim Kurumları Yapım Programı Genelgesi doğrultusunda yapılacaktır.

2. Diğer okul ve kurumlara ait binaların onarımı ile ilgili teklifler; yılı bütçesiyle tahsis edilen ödeneklerin Maliye Bakanlığınca belirlenecek serbest bırakma oranlarına göre, imkânlar ölçüsünde ve öncelikleri dikkate alınarak değerlendirilecektir. Onarım teklifleri yapılmadan önce, onarım ve tadilât projeleri hazırlanacaktır. Projelerinin yapılması mümkün olmayan onarım işlerinde, mimari projelere veya mevcut değilse hazırlanacak rölevelere dayalı olarak ve iş grupları dikkate alınarak, eğitim yapıları için Bakanlığımızca hazırlanan mahal listeleri esas olmak üzere, onarım mahal listeleri hazırlanacaktır. Yapılacak imalâtlara ilişkin tarifler, kullanılacak malzemelerin özellikleri ve istenilen standartlar belirlenecek ve gerekmesi hâlinde ek özel şartnameler hazırlanacaktır. Bu hazıklıklara paralel olarak metrajlar hazırlanacak, metrajlara dayalı keşif evrakı düzenlenecek, katma değer vergisi ve varsa diğer ödemeler de dikkate alınarak ödenek istenmesine esas proje maliyeti hesaplanacaktır.

3. Onarım projeleri, mahal listeleri ve metrajları Bakanlığımıza gönderilmeyecektir. Metraja dayalı olarak hazırlanan keşif evrakı, onarımın niteliğinin

güçlendirme olup olmadığını, yapılacak imalâtların gerekçelerini açıklayan teknik ve idarî gerekçe raporları, onarım ödeneği isteme formları (Form-1) ve aynı Genel Müdürlüğe bağlı onarılacak okullar arasında öncelik sırasını gösteren liste, doğrudan Bakanlığımız Yatırımlar ve Tesisler Dairesi Başkanlığına gönderilerek ödenek talebinde bulunulacaktır.

4. Bakanlığımıza bağlı okul ve kurumlarda ihtiyaç duyulan onarımların, tatil süresi içinde başlanıp bitirilmesi gerektiği bilinmektedir. Bu amaçla, 2 inci maddede belirtilen hazırlıkların kısa sürede tamamlanarak, onarım tekliflerinin 15 Nisan 2006 tarihinden önce Bakanlığımıza gönderilmesi gerekmektedir.

5. Tekliflerin incelenmesi sonucunda, gönderilmesi öngörülecek ödeneğe göre kullanma amacı da belirtilerek ihale talimatı verilecek, tahsis edilen ödeneğe göre, onarım kapsamında öncelikle yapılması düşünülen imalâtlar yeniden gözden geçirilecek, katma değer vergisi ve (ödenecekse) fiyat farkı da tahsis edilen bu ödenekten karşılanacak şekilde onarım yaklaşık maliyeti hesaplanacaktır. Ayrıca fiyat farkı, katma değer vergisi ve diğer ödemeler için ödenek talebinde bulunulmayacaktır.

6. Bakanlığımıza bağlı eğitim kurumlarının onarımı için ayrılan ödeneklerin yetersiz olması nedeniyle; binaların depreme karşı güçlendirilmesi veya eğitim-öğretim hizmetlerini birinci derecede aksatacak nitelikte görülen öncelikli işlerden; çatı, kalorifer tesisatı, elektrik tesisatı, sıhhî tesisat onarımı ve benzeri onarımlar için ödenek talebinde bulunulacaktır. Onarım ödeneklerinin öğretim binası, ek bina, kat ilâvesi, aks ilâvesi vb. yeni yatırımlarda kullanılması mümkün olmadığından, bu gerekçelerle ödenek talebinde bulunulmayacaktır.

7. Kurumlarımızın ve tesislerimizin fizikî durumu, onarım ihtayacı ve kısıtlı ödenek dikkate alınarak ödenek plânlaması yapılmaktadır. Bu bakımdan, gönderilen ödenekler sadece ve özellikle ihale talimatında belirtilen onarımlar için kullanılacaktır. Ödeneği bulunmayan ve ihale talimatı verilmeyen hiçbir iş için ihaleye çıkılmayacaktır.

8. Okul ve kurumlarımızın binalarında Bakanlığımızın onayı alınmadan herhangi bir tadilât veya ek yapılmayacak, yapılmasında zorunluluk bulunması hâlinde, projesi üzerinde yapılacak tadilât renkli kalemle işaretlenerek, hazırlanacak teknik raporla birlikte Bakanlığımıza gönderilecek ve uygun görüş istenecektir.

9. Bütçenin gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri harcama kaleminden, okul ve kurumlarımıza gönderilen ödeneklerle, Kamu İhale Kanununun 22-d

maddesine göre boya, cam, kireç, musluk vb. malzeme satın alınarak, kullanımdan doğan hasarların bakım ve onarımlarının olanaklar ölçüsünde (yardımcı hizmetler personeline, uygun kuruluşlara ve okullarda temrinlik işler meyanında öğrencilere, döner sermaye işletmelerine veya işçiliği yerel katkı olarak sağlamak süretiyle) yaptırılması sağlanacaktır.

10. İlköğretim kapsamı dışında kalan okul ve kurumların bakım ve onarım işleri için, 2006 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanununun 9-c maddesine göre ihale talimatı verilmesi hâlinde, bu işler için oluşturulacak ihale komisyonlarında okul müdürlerinin de üye olarak görevlendirilmesi uygun olacaktır.

11. Onarımlarla ilgili harcamalarda, Maliye Bakanlığının Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğine, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine ve diğer mevzuata uygun işlem tesis edilecektir.

12. Yapılan ihale ilânları ve diğer ihale masraflarının tutarı, birimin bağlı olduğu Genel Müdürlük veya Daire Başkanlığından zamanında istenecektir.

13. 2006 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu gereğince toplu olarak verilmiş onarım ödeneklerinin yılı içerisinde kullanılması zorunlu olduğundan (sâri ihale yetkisi verilmediğinden) kesinlikle sâri ihale yapılmayacak, bir sonraki yıla süre uzatımı verilmeyecek şekilde taahhüdün tamamlanması sağlanacaktır.

14. İhale evrakı kurumlarındaki dosyasında saklanacak, yalnız işin gerçekleşmesinin Bakanlığımızca izlenebilmesi için, ekteki örneğe göre ihale kesinleşip sözleşme yapıldıktan hemen sonra (Form-II), işin bitiminde hakedişlerin ödenmesini müteakip (Form-III) düzenlenerek Bakanlığımıza gönderilecektir.

15. Yapımı öngörülen onarımlar için okul müdürlükleri adına ödenek gönderildiği halde, herhangi bir nedenle onarımın yapılması mümkün görülmez ise, en kısa süre de Bakanlığımıza bilgi verilecek ve ödeneğin tenkisi sağlanacaktır.

16. Onarım ödeneği tahsis edilen okul ve kurumların; gereksinim duydukları mal ve hizmetlerin, Kamu İhale Kanununun 3-e maddesinde sayılan kurum ve kuruluşlardan satın alınabilmesi, satın alınacak mal ve hizmetlerin bu kurum ve kuruluşlar tarafından bizzat üretilmesi koşuluna bağlanmıştır.

Kamu İhale Kanununun 3-e maddesinde sayılan kurum ve kuruluşlar tarafından bizzat üretilen mal ve hizmetlerin satın alınmasına karar verilmesi hâlinde; 11/09/2003 tarihli ve 25226 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (e) bendine göre yapılacak alımlarda uygulanacak esas ve usullere uygun işlem yapılması gerekmektedir.

17. Fiziksel engelli öğrencilerin diğer öğrencilerle birlikte eğitilmeleri ve öğrenimlerini sürdürebilmeleri için, yeni yapılan okul binalarında alınması gerekli önlemlerin 24/04/2000 tarihli ve 2264 (2000/41) sayılı Genelge ile duyurulduğu bilinmektedir. Bu Genelgenin yayımlandığı tarihten önce yapılan okul binalarının zemin katlarında, fiziksel engelli öğrenciler için eğitim ortamı hazırlanmasının hedeflenmesi ve imkânlar ölçüsünde bu hedeflerin gerçekleştirilmesine çalışılması gerekli görülmüştür.

18. 4374 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bu Kanunlara dayalı yayımlanan yönetmeliklerin yürürlüğe konulduğu, 11 Şubat 2004 tarihli ve 731 (2004/8) sayılı Yatırım Uygulamaları konulu Genelge ve Kamu İhale Kanununun 21-f ve 22-d maddelerinin uygulanmasına ilişkin 24/02/2005 tarihli ve 996 (2005/13) sayılı Genelgenin valiliklere gönderildiği, Maliye Bakanlığının Taahhüt ve Sözleşme Tasarılarının Vizelerine İlişkin Genelgesinin her yıl Resmî Gazetede yayımlandığı bilinmektedir.

İhale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli personel tarafından, yukarıda belirtilen kanunlara, yönetmeliklere, genelgelere ve ilgili diğer mevzuata titizlikle uyulması gerekmektedir.

Bu Genelgenin İlinizdeki Bakanlığımıza bağlı tüm birimlere duyurulması ve uygulamanın takip edilmesi hususunda bilgilerinizi arz, gereğini rica ederim.

Doç.Dr. Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

EKLER :
EK 1- Form I, Form II, Form III. (Üç sayfa

DAĞITIM :

Gereği
-A, B Plânı

Bilgi
-Maliye Bakanlığına
-Bayındırlık ve İskân Bakanlığına

F O R M - I

(ONARIM ÖDENEĞİ İSTEME FORMU)

1	Okulun Adı		
2	Okulun Bulunduğu Yer	İl	
		İlçe	
		Köy-Mahalle	
3	Okulun bağlı olduğu Genel Müdürlüğün veya Daire Başkanlığının adı		
4	Binanın yapılış amacı		
5	Korunması gerekli eski eser olup olmadığı		
6	Mülkiyet durumu (Hazine, özel idare, belediye, dernek, özel şahıs hangisine ait ise o yazılacaktır.)		
7	Isınma durumu (Binanın halen ne ile ısıtıldığı ve kullanılan yakıt cinsi, sobalı-kaloriferli)		
8	Binada en son onarım yapıldığı yıl ve kullanılan ödenek miktarı		
9	Bu yıl istenen ödenek ve ne maksatla istendiği		
10	Tahsis mercii (*) (İl daimi encümeni, belediye encümeni, dernek veya vakıf yön. kurulu vb.)		
11	Tahsis kararının	Tarihi	
		Sayısı	
		Tahsis süresi	

* Arsa, hazine veya il özel idaresi adına kayıtlı değilse tahsis kararı eklenecektir.

Kayıtlarımıza uygundur.
…../…../200…

İmza :
Adı Soyadı :
Unvanı :

F O R M - II
(İHALE EDİLEN ONARIM BİLGİ FORMU)

1	İhaleyi yapan idare		
2	İhale tarihi		
3	İhale usulü		
4	İhale Konusu İşin	Adı	
		Niteliği	
		Türü	
		Miktarı (yaklaşık maliyet)	
		Yeri	
5	İhaleye katılan istekli sayısı		
6	Üzerine ihale yapılan isteklinin adı veya ticaret ünvanı		
7	İhale talimatıyla tahsis edildiği bildirilen ödenek miktarı		
8	Sözleşme bedeli (K.D.V. hariç)		
9	Ödenecek K.D.V.		
10	Taahhüt kapsamında yapılacak toplam ödeme		
11	Tenkis edilecek ödenek		
12	İşin	Sözleşme tarihi	
		Öngörülen bitim tarihi	

* Sözleşme imzalandıktan sonra bu form ihaleyi yapan İdare tarafından doldurulup tasdik edilecek ve Valilikçe Yatırımlar ve Tesisler Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

Kayıtlarımıza uygundur.
…../…../200…

İmza :
Adı Soyadı :
Unvanı :

F O R M - III
(BİTİRİLEN ONARIM BİLGİ FORMU)

1	İhaleyi yapan idare		
2	İhale tarihi		
3	İhale usulü		
4	İhale Konusu İşin	Adı	
		Niteliği	
		Türü	
		Miktarı (yaklaşık maliyet)	
		Yeri	
5	İhaleye katılan istekli sayısı		
6	Üzerine ihale yapılan isteklinin adı veya ticaret unvanı		
7	Sözleşme bedeli (K.D.V. hariç)		
8	İhale talimatıyla tahsis edildiği bildirilen ödenek miktarı		
9	İşin	Sözleşme tarihi	
		Öngörülen bitim tarihi	
		Geçici kabul itibar tarihi	
		Kesin hakediş tarihi	
		Toplam ödeme miktarı (Varsa fiyat farkı ve K.D.V. dahil)	

* İşin bitiminde, hakedişlerin ödenmesinden sonra bu form ihaleyi yapan İdare tarafından doldurulup tasdik edilecek ve Valilikçe Yatırımlar ve Tesisler Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

Kayıtlarımıza uygundur.
…../…../200…

İmza :
Adı Soyadı :
Unvanı :

D U Y U R U L A R

İLKSAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
31/12/2005 TARİHLİ BİLANÇOSU

AKTİF

I-DÖNEN VARLIKLAR				**135.961.217,67**
A-HAZIR DEĞERLER			**126.504.686,10**	
102. Bankalar Hesabı		126.504.686,10		
Vadeli Hesaplar	124.241.204,51			
Vadesiz Hasaplar	2.263.481,59			
B-MENKUL KIYMETLER			**140,98**	
112 Kamu Kes.Tah.Sen. ve Bonoları		140,98		
Fon Hesabı	140,98			
D-DİĞER ALACAKLAR			**9.437.906,44**	
133 Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar		773.851,43		
134 İkraz Yardımından		8.646.314,17		
136 Diğer Çeşitli Alacak.		17.740,84		
E-STOKLAR			**18.419,08**	
154 Kullanılacak Malzeme Stoku		18.419,08		
G-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR			**65,07**	
195-İş Avansları		65,07		
II-DURAN VARLIKLAR				**13.177.871,91**
A-TİCARÎ ALACAKLAR			**270.752,01**	
223-Takipteki Alacaklar		269.926,60		
226-Verilen Depozito ve Teminatlar		825,41		
C-MALÎ DURAN VARLIKLAR			**4.317.978,60**	
245-Bağlı Ortaklıklar		4.317.978,60		
D-MADDÎ DURAN VARLIKLAR			**8.565.474,92**	
250-Arazi ve Arsalar		341.321,37		
252-Binalar		7.107.449,19		
253-Tesis, Makine ve Cihazlar		124,19		
254-Taşıtlar		132.526,83		
255-Demirbaşlar		254.087,38		
257-Birikmiş Amortismanlar (-)		(-) 190,49		
258-Yapılmakta Olan Yatırımlar		730.156,45		
E-MADDÎ OLMAYAN DURAN VAR.			**23.340,98**	
265-Bilgisayar Programları		23.340,98		
H-DİĞER DURAN VARLIKLAR			**325,40**	
292-Diğer Katma Değer Vergisi		325,40		
AKTİF VARLIKLAR TOPLAMI				**149.139.089,58**

PASİF

I-KISA VADELİ YAB.KAYNAKLAR				**787.342,77**
B-TİCARİ BORÇLAR			**12.295,00**	
326-Alınan Depozito ve Teminatlar		12.295,00		
C-DİĞER BORÇLAR			**809.503,29**	
334-Sosyal Yardım Tahakkukları		648.436,84		
335-Personele Borçlar		1.661,57		
336-Diğer Çeşitli Borçlar		159.404,88		
F-ÖDENECEK VER. VE DİĞ.YÜKÜML.			**315.360,84**	
360-Ödenecek Vergi ve Fonlar		182.517,96		
361-Ödenecek Sosyal Güv.Kesintileri		132.842,88		
I- DİĞER KISA VADELİ YAB.KAYN.			**(-) 349.816,36**	
393-Merkez ve Şubeler Cari Hesabı		(-) 349.816,36		
Ulus Öğretmenevi	(-) 349.966,33			
Didim Dinlenme Tes.	149,97			
II-UZUN VAD.YAB.KAYNAKLAR				**1.115.697,67**
B-TİCARÎ BORÇLAR			**868,00**	
426-Alınan Depozito ve Teminatlar		868,00		
D-ALINAN AVANSLAR			**152.850,41**	
440-Alınan Sipariş Avansları		152.850,41		
F-GELECEK YILLARA AİT GEL. VE KÂRL.			**961.979,26**	
480-İkraz Faiz Tahakkukları		961.979,26		
III-ÖZ KAYNAKLAR				**147.236.049,14**
A-ÖDENMİŞ SERMAYE			**151.869.521,71**	
500-Sermaye Hesabı		151.869.521,71		
B-SERMAYE YEDEKLERİ			**1.376.692,07**	
523-İştirakler Yeniden Değ.Artışları		1.376.692,07		
E-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI			**(-) 194.036,37**	
580-Geçmiş Yıllar Zararları		(-) 1.194.036,37		
Ulus Öğretmenevi Müd.	(-) 95.670,01			
Didim Tesis Müdürlüğü	(-) 98.366,36			
F-DÖNEM NET KÂRI (ZARARI)			**(-) 5.816.128,27**	
591-Dönem Net Zararı		(-) 5.816.128,27		
PASİF KAYNAKLAR TOPLAMI				**149.139.089,58**

İLKSAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2005-31/12/2005 TARİHLİ GELİR-GİDER TABLOSU

GİDER		
632-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		**5.333.378,54**
01-Personel Ücret Giderleri	4.146.012,15	
05-Genel Yönetimle İlgili Giderler	358.169,94	
06-Çeşitli Giderler	591.310,74	
07-Vergi Resim ve Harçlar	237.885,71	
635-KARŞILIKSIZ SOSYAL YARDIMLAR		**81.187.517,07**
01-Emekli Yardımı	75.362.686,90	
02-Ölüm Yardımı	821.028,83	
03-Evlenme Yardımı	3.282.498,05	
04-Doğal Afet Yardımı	19.575,00	
05-Maluliyet Yardımı	148.034,73	
06-Aidat İadeleri	1.513.718,56	
07-Diğer Sosyal Yardımlar	39.975,00	
659-DİĞER GİDER VE ZARARLAR		**5.879,25**
TOPLAM		**86.526.774,86**

GELİR		
642-FAİZ GELİRLERİ		**30.504.468,79**
01-Vadeli Bankalar	25.402.015,56	
02-Vadesiz Bankalar	830,74	
03-Fon Faiz Gelirleri	41.997,11	
04-İkraz Faiz Gelirleri	1.326.953,94	
05-Konut Faiz Gelirleri	3.732.671,44	
648-KİRA GELİRLERİ		**766.388,13**
649-FAALİYETLE İLGİLİ GELİRLER		**49.134.860,78**
01-Aidat Gelirleri	47.728.136,96	
02-Arızi Gelirler	1.169.294,87	
03-Gecikme Ceza Gelirleri	226.087,18	
04-Çayocağı Gelirleri	11.214,66	
05-Şartname Satış Geliri	127,11	
670-OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR		**618,16**
01-Talep Edilmeyen Borçlar	618,16	
671-ÖNCEKİ DÖN.GEL. VE KÂRLAR		**400,00**
01-Evlenme Yardımından	400,00	
679-DİĞ. OLAĞANDIŞI GEL. VE KÂRLAR		**303.910,73**
01-Bağış	30.852,88	
02-Gayrimenkul Satışından	265.235,81	
03-Araba Satışından	7.822,04	
ZARAR		**5.816.128,27**
TOPLAM		**86.526.774,86**

İLKSAN ULUS ÖĞRETMENEVİ MÜDÜRLÜĞÜ
31/12/2005 TARİHLİ BİLANÇOSU

AKTİF

I-DÖNEN VARLIKLAR				**374.557,97**
A-HAZIR DEĞERLER			**362.800,03**	
100-Kasa Hesabı		1.200,89		
102-Bankalar Hesabı		361.599,14		
Vadeli Hesaplar	361.473,37			
Vadesiz Hesaplar	125,77			
B-TİCARÎ ALACAKLAR			**581,06**	
120-Alıcılar		581,06		
E-STOKLAR			**11.176,88**	
150-İlk Madde Malzeme		2.773,33		
153-Ticarî Mallar		579,72		
155-Kırtasiye Stoku		500,00		
157-Diğer Stoklar		7.323,83		
II-DURAN VARLIKLAR				**92.737,92**
A-TİCARÎ ALACAKLAR			**200,00**	
226-Verilen Depozito ve Teminatlar		200,00		
B-DİĞER ALACAKLAR			**118,14**	
236-Diğer Çeşitli Alacaklar		118,14		
D-MADDÎ DURAN VARLIKLAR			**91.357,01**	
255-Demirbaşlar		64.341,00		
258-Yapılmakta Olan Yatırımlar		27.016,01		
E-MADDÎ OLMAYAN DURAN VARL.			**1.062,77**	
265- Bilgisayar Programları		1.062,77		
AKTİF VARLIKLAR TOPLAMI				**467.295,89**

PASİF

I-KISA VADELİ YAB.KAYN.			**357.097,50**
B-TİCARÎ BORÇLAR		**2.923,11**	
320-Satıcılar	2.923,11		
F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞ.YÜKÜML.		**4.208,06**	
361-Öd.Sosyal Güv.Kesintileri	4.208,06		
I-DİĞ.KISA VADELİ YAB.KAYNAKLAR		**349.966,33**	
393-Merkez ve Şubeler C/H	349.966,33		
III-ÖZ KAYNAKLAR			**110.198,39**
F-DÖNEM NET KÂRI		**110.198,39**	
590-Dönem Net Kârı	110.198,39		
PASİF KAYNAKLAR TOPLAMI			**467.295,89**

İLKSAN ULUS ÖĞRETMENEVİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2005-31/12/2005 GELİR-GİDER TABLOSU

GİDER			GELİR		
621-SATILAN TİCARÎ MAL MALİYETİ		**1.741,48**	**600-YURT İÇİ SATIŞLAR HESABI**		**395.925,21**
01-Meşrubat	1.741,48		01-Yatakhane Geliri	356.877,94	
710-D.İLK MADDE MALZEME GİD.		**45.893,15**	02-Kahvaltı Geliri	4.855,59	
01-Yatakhane Giderleri	42.320,88		03-Dış.Alınan Yemek Geliri	728,33	
02-Kahvaltı Giderleri	3.275,65		04-Meşrubat Satış Geliri	1.933,49	
03-Dış. Alınan Yemek Giderleri	196,62		05-Restaurant Kira Geliri	1.150,00	
04-Düğün Salonu Giderleri	100,00		06-Düğün Salonu Kira Geliri	3.385,56	
720-DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ		**164.401,06**	07-Bay Kuaför Kira Geliri	4.478,28	
01-Personel Ücret Giderleri	164.401,06		08-Lobi Kira Geliri	22.516,02	
730-GENEL ÜRETİMLE İLGİLİ GİD.		**143.191,08**	**602-DİĞER GELİRLER HESABI**		**69.499,95**
01-Dış.Sağl.Fayda ve Hizmetleri	138.619,11		01-Faaliyetle İlgili Gelir ve Kârlar	69.499,95	
02-Çeşitli Giderler	4.113,97				
03-Vergi, Resim ve Harçlar	458,00				
690-GELİR FAZLASI		**110.198,39**			
TOPLAM		**465.425,16**	**TOPLAM**		**465.425,16**

İLKSAN DİDİM DİNLENME TESİS MÜDÜRLÜĞÜ
31/12/2005 TARİHLİ BİLANÇOSU

AKTİF

I-DÖNEN VARLIKLAR				**10.444,48**
A-HAZIR DEĞERLER			**8.556,89**	
100-Kasa Hesabı		746,31		
102-Bankalar Hesabı		7.810,58		
Vadesiz Hesaplar	7.810,58			
B-TİCARÎ ALACAKLAR			**82,50**	
120-Alıcılar		82,50		
E-STOKLAR			**1.805,09**	
153-Ticarî Mallar		331,59		
155-Kırtasiye Stoku		399,90		
157-Diğer Stoklar		1.073,60		
II-DURAN VARLIKLAR				**5.879,80**
A-TİCARÎ ALACAKLAR			**254,11**	
226-Verilen Depozito ve Teminatlar		254,11		
D-MADDÎ DURAN VARLIKLAR			**5.625,69**	
253-Tesis, Makine ve Cihazlar		2.048,46		
255-Demirbaşlar		3.577,23		
AKTİF VARLIKLAR TOPLAMI				**16.324,28**

PASİF

I-KISA VADELİ YAB.KAYN.			**3.167,89**
D-ALINAN AVANSLAR		**206,25**	
349-Alınan Diğer Avanslar	206,25		
F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞ.YÜKÜML.		**3.111,61**	
360-Ödenecek Vergi ve Fonlar	1.297,69		
361-Öd.Sosyal Güv.Kesintileri	1.813,92		
I-DİĞER KISA VADELİ YAB.KAYNAKLAR		**(-) 149,97**	
393-Merkez ve Şubeler C/H	(-) 149,97		
III-ÖZ KAYNAKLAR			**13.156,39**
F-DÖNEM NET KÂRI		**13.156,39**	
590-Dönem Net Kârı	13.156,39		
PASİF KAYNAKLAR TOPLAMI			**16.324,28**

İLKSAN DİDİM DİNLENME TESİS MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2005-31/12/2005 TARİHLİ GELİR-GİDER TABLOSU

GİDER			GELİR		
710-DİREKT İLK MADDE MALZEME GİDERİ		**48.636,35**	**600-YURT İÇİ SATIŞLAR HESABI**		**123.366,71**
01-Yatakhane	3.987,84		01-Yatakhane Geliri	77.260,99	
02-Yemekhane	44.648,51		02-Yemekhane Geliri	46.105,72	
720-DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ		**87.506,06**	**602-DİĞER GELİRLER HESABI**		**48.768,70**
01-Yatakhane Birimi Personel Ücr.Gid.	87.506,06		01-Faaliyetle İlgili Gelirler	48.768,70	
770-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		**24.942,62**	**642-FAİZ GELİRİ HESABI**		**2.682,72**
01-Dış.Sağlanan Fayda ve Hizmetler	24.942,62		01-Banka Faiz Gelirleri	2.682,72	
795-VERGİ RESİM VE HARÇLAR		**576,71**			
01-Damga Vergisi	296,71				
02-Çevre Temizlik Vergisi	280,00				
690-GELİR FAZLASI		**13.156,39**			
TOPLAM		**174.818,39**	**TOPLAM**		**174.818,13**

.. VALİLİĞİNDEN

Aşağıda adı, soyadı, görev yeri yazılı stajyerlerin, karşılarında belirtilen onay doğrultusunda adaylıkları kaldırılmıştır.

İlgililere duyurulur.

ADI SOYADI	GÖREV YERİ	Adaylığın Kaldırıldığına Dair Onayın Tarih ve Sayısı
Emre KUTLU	Adıyaman-Merkez Öğrenciler İÖO	10/02/2006-02678
Ahmet ÇETİNTAŞ	Adıyaman-Merkez İnönü İÖO	10/02/2006-02678
Nurçin Sarıyer YILMAZ	Adıyaman-Samsat Samsat Lisesi	24/02/2006-04151
Saime KILIÇ	Adıyaman-Samsat Halk Eğitimi Merkezi Md.	24/02/2006-04151
Muhammed KARAASLAN	Adıyaman-Sincik Taşlıca İÖO	24/02/2006-04151
Azize HATİPOĞLU	Adıyaman-Sincik Tolbuhin İÖO	24/02/2006-04151
Bayram ADIGÜZEL	Adıyaman-Gerger Gölyurt İÖO	24/02/2006-04151
İsmail ERDOĞAN	Adıyaman-Gerger Gölyurt İÖO	24/02/2006-04151
Hasan CANKURT	Adıyaman-Sincik Söğütlü Cumhuriyet İÖO	24/02/2006-04151
Perihan MUTLU	Adıyaman-Besni Kızılin İÖO	24/02/2006-04151
Eda ÖZDEMİR	Adıyaman-Besni Kızılin İÖO	24/02/2006-04151
Pınar GÖK	Adıyaman-Besni Millî Eğitim Müdürlüğü	24/02/2006-04151
Beytullah KILIÇ	Adıyaman-Besni Besni Lisesi	24/02/2006-04151
Hatice Birce ŞENGÜL	Adıyaman-Merkez Hürriyet İÖO	24/02/2006-04151
Fatih ABACI	Adıyaman-Merkez 75. Yıl TOBB İÖO	24/02/2006-04151
Ali TRAŞ	Adıyaman-Merkez Çemberlitaş Petrol İÖO	24/02/2006-04151
Şener Faruk BEDİR	Adıyaman-Merkez Çemberlitaş Petrol İÖO	24/02/2006-04151
Behice Aslı ÖZKOÇAK	Adıyaman-Merkez -Çemberlitaş Petrol İÖO	24/02/2006-04151
Ali GÜLTEKİN	Adıyaman-Merkez Büklüm İÖO	24/02/2006-04151
Songül ORMAN	Adıyaman-Merkez Kayatepe İÖO	20/02/2006-03488
Öznur KARA	Adıyaman-Merkez Yassıkaya İÖO	20/02/2006-03488
Songül YALÇIN	Adıyaman-Merkez Yaylakonak İÖO	20/02/2006-03488
Gülhan TOPAL	Adıyaman-Merkez Kömür İÖO	20/02/2006-03488
Hatice BOYBAY	Adıyaman-Merkez Kuştepe İÖO	20/02/2006-03488
F.Rahime TEKİN	Adıyaman-Merkez Erdemir Lisesi	20/02/2006-03488
Abdulkerim KILIÇ	Adıyaman-Merkez Şehit Cem Özgül İÖO	20/02/2006-03488
Derya YİĞİTDÖL	Adıyaman-Merkez Yazıbaşı İÖO	20/02/2006-03488
Akın GÜRBÜZ	Adıyaman-Merkez Endüstri Meslek Lisesi	20/02/2006-03488
Muazzez ARSLAN	Adıyaman-Merkez Ilıcak İÖO	20/02/2006-03488
Cihat YAŞAROĞLU	Adıyaman-Merkez Kömür İÖO	20/02/2006-03488
Begüm Şayan YILDIRIM	Adıyaman-Merkez Yavuz Selim İÖO	20/02/2006-03488

Eda KÖSEOĞLU	Adıyaman-Merkez Karahöyük İÖO	20/02/2006-03488
Mustafa DEMİR	Adıyaman-Merkez Karahöyük İÖO	20/02/2006-03488
Alper YILMAZ	Adıyaman-Merkez Koçali İÖO	20/02/2006-03488
Bekir Harun KARA	Adıyaman-Merkez Polis Amca İÖO	20/02/2006-03488
Merve YANAR	Adıyaman-Merkez Polis Amca İÖO	20/02/2006-03488
Özkan ŞAHİN	Adıyaman-Merkez Polis Amca İÖO	20/02/2006-03488
Şükrü HARMANCI	Adıyaman-Merkez Rehberlik ve Araştırma Merkezi	20/02/2006-03488
Seyhan GÜNDÜZ	Adıyaman-Merkez Rehberlik ve Araştırma Merkezi	20/02/2006-03488
Zuhal GÜL	Adıyaman-Merkez Pınaryayla İÖO	20/02/2006-03488
İsmail EKİNCİ	Adıyaman-Merkez Fen Lisesi	20/02/2006-03488
Mustafa YALÇIN	Adıyaman-Çelikhan İzci İÖO	20/02/2006-03488
Doğan ŞİMŞEK	Adıyaman-Besni Berete İÖO	20/02/2006-03488
Sibel GÜZEL	Adıyaman-Gölbaşı Yukarı Nasırlı İÖO	20/02/2006-03488
Serdar ÖZATAY	Adıyaman-Merkez Kaşköy İÖO	20/02/2006-03488
Sevgi BORA	Adıyaman-Merkez Toptepe İÖO	20/02/2006-03488
Muhammet CAN	Adıyaman- Tut Fatih İÖO	02/03/2006-04633
Nagihan Dağ ERKMEN	Adıyaman-Gölbaşı Harmanlı PİO	02/03/2006-04633
Toybe ÇAY	Adıyaman-Sincik Söğütlü İÖO	02/03/2006-04633
Yunus DALMAZ	Adıyaman-Merkez Balaban İÖO	02/03/2006-04633
Engin YAVUZ	Adıyaman-Merkez Akyurt İÖO	02/03/2006-04633
Muhittin TURAN	Adıyaman-Besni Yoldüzü İÖO	02/03/2006-04633
Ahmet ABALAK	Adıyaman-Besni Çomak İÖO	02/03/2006-04633
Onur BAL	Adıyaman-Merkez Cengiz Topel İÖO	02/03/2006-04633
Osman KARAMAN	Adıyaman-Merkez Kuyulu İÖO	02/03/2006-04633
Fikri Kürşad BARIŞ	Adıyaman-Merkez Durukaynak İÖO	02/03/2006-04633
Hilal KAYNAK	Adıyaman-Merkez Rekabet Kurumu Lisesi	02/03/2006-04633
Melek TANRIVERDİ	Adıyaman-Merkez Rekabet Kurumu Lisesi	02/03/2006-04633
Osman TANRIVERDİ	Adıyaman-Merkez Rekabet Kurumu Lisesi	02/03/2006-04633
Mehmet TOPAL	Çankırı-Ilgaz İmam Hatip Lisesi	08/02/2006-001365
Yakup GÖKGÜL	Çankırı-Kızılırmak Cacıklar Köyü İÖO	09/02/2006-001430
Emel ÖZÇELİK	Çankırı-Ilgaz Cumhuriyet İÖO	27/02/2006-
Abdulhalık ÇETİN	Çankırı-Atkaracalar Çardaklı YİBO	24/02/2006-02204
Ali BAL	Çankırı-Eldivan Şh.Üstteğ.Y.Gülhan PİO	24/02/2006-02204
Gülcan KARGI	Çankırı-Çerkeş 80.Yıl Cumhuriyet İÖO	24/02/2006-02204
Osman KAYA	Çankırı-Çerkeş 19 Mayıs ÇPL	24/02/2006-02204
Derya Gülbin ÇAĞLIYAN	Çankırı-Ilgaz Anaokulu	24/02/2006-02204
Serap ÖZTÜRK	Çankırı-Ilgaz Fatih Sultan Mehmet İÖO	24/02/2006-02204
Adem ÇALMAN	Çankırı-Kızılırmak Korçullu İÖO	24/02/2006-02204

Candan SÜRÜCÜ	Çankırı-Kızılırmak Korçullu İÖO	24/02/2006-02204
Dilek DOĞAN	Çankırı-Kızılırmak Y.Alegöz Şh.Adem	24/02/2006-02204
Mustafa ATAKAN	Çankırı-Kızılırmak Korçullu İÖO	24/02/2006-02204
Rıza SOLUN	Çankırı-Kızılırmak Karallı İÖO	24/02/2006-02204
Seda KARAKUŞ	Çankırı-Kızılırmak Kavaklı İÖO	24/02/2006-02204
Sevgi EKMEKÇİ	Çankırı-Kızılırmak Karamürsel İÖO	24/02/2006-02204
Cengiz EFE	Çankırı-Korgun ÇPL	24/02/2006-02204
İlkay ASMA	Çankırı-Korgun İÖO	24/02/2006-02204
Ferhat AYDIN	Çankırı-Kurşunlu YİBO	24/02/2006-02204
Mustafa ÇALIŞKAN	Çankırı-Kurşunlu YİBO	24/02/2006-02204
Serkan ARKAN	Çankırı-Kurşunlu ÇPL	24/02/2006-02204
Zeynep ORTABAY	Çankırı-Kurşunlu Tevfik Fikret İÖO	24/02/2006-02204
Çiğdem KARABIYIK	Çankırı-Orta Yatılı İlköğretim Bölge Okulu	24/02/2006-02204
Meltem ÇAKMAKÇI	Çankırı-Orta Atatürk İÖO	24/02/2006-02204
Muhammet DEMİRTAŞ	Çankırı-Orta Elmalık İÖO	24/02/2006-02204
Nuh ÇAMLIOĞLU	Çankırı-Orta Dodurga Kas.İÖO	24/02/2006-02204
Oğuzhan ÖZGÜR	Çankırı-Orta Yaylakent İÖO	24/02/2006-02204
Hüseyin ÖZDEMİR	Çankırı-Şabanözü Lisesi	24/02/2006-02204
Cengiz YILMAZ	Çankırı-Yapraklı Ayseki İÖO	24/02/2006-02204
Hacer GEMİCİ	Çankırı-Yapraklı İkizören İÖO	24/02/2006-02204
Hasan KARATAŞ	Çankırı-Yapraklı İÖO	24/02/2006-02204
Hatice Sezin BOZKURT	Çankırı-Yapraklı Ovacık İÖO	24/02/2006-02204
Mehmet KILIÇARSLAN	Çankırı-Yapraklı Davutlar Ş.M.H.İÖO	24/02/2006-02204
Ömer Faruk BAKLA	Çankırı-Yapraklı ÇPL	24/02/2006-02204
Soner OLGUN	Çankırı-Yapraklı Y.Öz.İÖO	24/02/2006-02204
Tülay ÇETİNKAYA	Çankırı-Yapraklı YİBO	24/02/2006-02204
Volkan DURDU	Çankırı Yapraklı A.Öz.Şh.Hüseyin Şentürk	24/02/2006-02204
Arzu KAYMAK	Çankırı-Beştut Köyü İÖO	24/02/2006-02204
Serap BERBER	Çankırı-Dr. Refik Saydam İÖO	24/02/2006-02204
M.Hüseyin YANAR	Malatya-Darende Yenice İÖO	26/12/2005-60234
Sevgi TOSİK	Malatya-Merkez 100. Yıl İÖO	26/12/2005-60234
Yasin AYDOĞAN	Malatya-Gazi Lisesi	26/12/2005-60234
Dilek BİLDİK	Malatya-Org. Eşref Bitlis Lisesi	26/12/2005-60234
Aydın EMRE	Malatya-M.Topsakal İÖO	26/12/2005-60234
Ferit SENGİR	Malatya- Melekbaba İÖO	26/12/2005-60234
Remziye GÖKÇE	Malatya- Dilek Başpınar İÖO	26/12/2005-60234
Arzu GÜNAYDIN	Malatya-Malatya Lisesi	26/12/2005-60234
Yakup EKİCİ	Malatya-Elif Şireli İÖO	26/12/2005-60234

Güler AKSOY	Samsun-19 Mayıs Erenköy İÖO	02/03/2006-12870
Habib KÖSE	Samsun-19 Mayıs Esentepe İÖO	02/03/2006-12870
Fatih BULUT	Samsun-Yakakent 100. Yıl PİO	02/03/2006-12870
Narin YAKICI	Samsun-Bafra Kolay Lisesi	02/03/2006-12870
Bahadır SANCAK	Samsun-Çarşamba Gökç.Çak.İÖO	02/03/2006-12870
Esma GÖYHAN	Samsun-Çarşamba Hürriyet Kir.İÖO	02/03/2006-12870
Huriye YAPICI	Samsun-Ladik Tayyar M.P. İÖO	02/03/2006-12870
Derya SEL	Samsun-Merkez Derebahçe İÖO	02/03/2006-12870
Kiraz Sene KÖKÇE	Samsun-Merkez Tuzaklı Mh.İÖO	02/03/2006-12870
Özden BÖLE	Samsun-Yakakent İMKB Lisesi	02/03/2006-12870
Emel KAYA	Samsun-Yakakent Karaabai İÖO	02/03/2006-12870
İmdat YAVUZ	Samsun-Yakakent Vali Erd.Cebeci	02/03/2006-12870
Fahri ER	Samsun-Bafra Akalan İÖO	02/03/2006-12870
Rahim DUMAN	Samsun-Bafra Kolay Lisesi	02/03/2006-12870
Meryem Erm.DURNA	Samsun-Bafra Kolay PİYO	02/03/2006-12870
Sevil ERYAŞA	Samsun-Çarşamba Atatürk İÖO	02/03/2006-12870
Ayşe GELDİ	Samsun-Kavak Atatürk YİBO	02/03/2006-12870
Fatma TOMAR	Samsun-Kavak Mahmutbeyli İÖO	02/03/2006-12870
Serkan YARDIM	Samsun-Kavak Yaşar Doğu ÇPL	02/03/2006-12870
Ali BOZAT	Samsun- Kavak Yaşar Doğu İÖO	02/03/2006-12870
Nur ŞİRİKÇİ	Samsun- Kavak Cumhuriyet Anaokulu	02/03/2006-12870
Erol Metin AY	Samsun-Merkez Emrlh. Ef.İÖO	02/03/2006-12870
Sevil KAYMAK	Samsun- Merkez İ.I.Eğt.Uyg.O.İ.E.M.	02/03/2006-12870
Elif UYSAL	Samsun- Merkez Kazım Özdemir İÖO	02/03/2006-12870
Melek DOĞRUSÖZ	Samsun- Terme Evci Merkez İÖO	02/03/2006-12870
Zehra GÜNDÜZ	Samsun-Terme Geçmiş İÖO	02/03/2006-12870
Arzu BEKDEMİR	Samsun-Terme Kumcağız İÖO	02/03/2006-12870
İnci İNCE	Samsun-Terme Lisesi	02/03/2006-12870
Nuray POYRAZ	Samsun-Terme Lisesi	02/03/2006-12870
Yasemin GÜVEN	Samsun-Terme Şeyhli İÖO	02/03/2006-12870
Halime OĞUZ TÜRKER	Samsun-Terme Beşikli ÖO	02/03/2006-12870
Nuriye DEMİRCİ	Samsun-Terme Evci Merkez İÖO	02/03/2006-12870
Duygu KORKMAZ	Samsun-Vezirköprü Atatürk İÖO	02/03/2006-12870
Özlem BOZ	Samsun- Vezirköprü Cumhuriyet Anaokulu	02/03/2006-12870
Ahmet İPEKER	Samsun- Vezirköprü Faz.M.Paşa İÖO	02/03/2006-12870
Ersin ERYILMAZ	Samsun- Vezirköprü Faz.M.Paşa İÖO	02/03/2006-12870
Filiz GÖKÇE	Samsun- Vezirköprü Gazi PİÖO	02/03/2006-12870
Mümin TAŞÇI	Samsun- Vezirköprü Gazi PİÖO	02/03/2006-12870

Onur Can BOSTANCI	Samsun- Vezirköprü Gazi PİÖO	02/03/2006-12870
Ayfer ÇOBAN	Samsun- Vezirköprü Gömlekhisar İÖO	02/03/2006-12870
Hüseyin Gazi TURGUT	Samsun- Vezirköprü İÖO	02/03/2006-12870
Esra ÖZATA KAYA	Samsun- Vezirköprü İHL ve And. Lisesi	02/03/2006-12870
Vehbi KURŞUN	Samsun- Vezirköprü İHL ve And. Lisesi	02/03/2006-12870
Emine BAYSAL	Samsun- Vezirköprü Lisesi	02/03/2006-12870
Oktay MUTLUER	Samsun- Vezirköprü Mirza Çal İÖO	02/03/2006-12870
Resul ÖNER	Samsun- Vezirköprü Paşaköy İÖO	02/03/2006-12870
Ender Mesut BİLSUN	Samsun- Vezirköprü Paşaköy İÖO	02/03/2006-12870
Serap SEYMEN	Samsun- Vezirköprü Yağınözü İÖO	02/03/2006-12870
Aziz ÖZVER	Samsun- Vezirköprü YİBO	02/03/2006-12870
Ethem EROĞLU	Samsun- Vezirköprü YİBO	02/03/2006-12870
Muhammet ÜNLÜ	Samsun- Vezirköprü YİBO	02/03/2006-12870
Sedat HAYIR	Samsun- Vezirköprü Göl İÖO	02/03/2006-12870
Yaşar YANAK	Samsun- Vezirköprü İÖO	02/03/2006-12870
Arzu LAÇİN	Samsun-Ayvacık Döngel İÖO	02/03/2006-12870
Özgür ÖZDEMİR	Samsun-Ayvacık Mustafa Üstün PİO	02/03/2006-12870
Meltem ALTUĞ	Samsun-Ayvacık Mustafa Çakır İÖO	02/03/2006-12870
Şükran KOYUNCU	Samsun-Ayvacık Mustafa Çakır İÖO	02/03/2006-12870
Salih DOĞAN	Samsun-Ayvacık Mustafa Üstün PİO	02/03/2006-12870
Halil Hulusi ERTUĞRUL	Samsun-Ayvacık Terice İÖO	02/03/2006-12870
Özlem AKPINAR YAŞAR	Samsun-Bafra 30 Ağustos İÖO	02/03/2006-12870
A.Naim ATEŞ	Samsun-Bafra Aktekke PİO	02/03/2006-12870
Nilgün Afife SAYINALP	Samsun-Bafra Aktekke PİO	02/03/2006-12870
Seher SEVDİ	Samsun-Bafra Aktekke PİO	02/03/2006-12870
Fatih Sadi BAYKAN	Samsun-Bafra İsmail AHISKALI	02/03/2006-12870
İbrahim DURMUŞKAYA	Samsun-Ladik 100. Yıl İÖO	02/03/2006-12870
Mesut ZORBASAN	Samsun-Ladik 80.Yıl İÖO	02/03/2006-12870
Nurşide SADE	Samsun-Ladik Atatürk İÖO	02/03/2006-12870
Banu ÖZCAN	Samsun-Merkez 19 Mayıs İş.Eng.İÖO	02/03/2006-12870
Sema TEPEDELEN	Samsun-Salıpazarı Avut İÖO	02/03/2006-12870
Abdullah EKİZ	Samsun-Salıpazarı Bereket PİO	02/03/2006-12870
Hürmüz Gülay ILGAZ	Samsun-Salıpazarı Bereket PİO	02/03/2006-12870
Nazif Çağlar SÖZER	Samsun-Salıpazarı ÇPL	02/03/2006-12870
Fatih ÖZKAN	Samsun-Salıpazarı Konakören İÖO	02/03/2006-12870
Birsen DUMAN	Samsun-Salıpazarı Tanhal İÖO	02/03/2006-12870
Ömer YAŞAR	Samsun-Terme Atatürk İÖO	02/03/2006-12870
Yelda ÇİÇEK	Samsun-Terme Cumhuriyet İÖO	02/03/2006-12870

Muhammet Emin YAVUZ	Samsun-Terme Töngellibeli İÖO	02/03/2006-12870
Tuncay KARAKUŞ	Samsun-Vezirköprü Sarıalan İÖO	02/03/2006-12870
Rıfat TABAK	Samsun-Ayvacık Mustafa Üstün PİO	02/03/2006-12870
Zeynel ERTEN	Samsun-Havza Tic.And.Tic.Mes.Lis.	02/03/2006-12870
Aydın KAPLAN	Samsun-Havza 100. Yıl İÖO	02/03/2006-12870
Gülsüm EROĞLU	Samsun-Havza 25 Mayıs PİO	02/03/2006-12870
Huri TÜRKMEN	Samsun-Havza Merkez İÖO	02/03/2006-12870
Ercan YILDIRIM	Samsun-Havza Merkez İÖO	02/03/2006-12870
Salih BOZAL	Samsun-Havza Belalan PİO	02/03/2006-12870
Serkan AYTEKİN	Samsun-Havza Kamlık İÖO	02/03/2006-12870
Ali TÜRKAN	Samsun-Havza Kamlık İÖO	02/03/2006-12870
Nusret KURAN	Samsun-Havza Çakıralan YİBO	02/03/2006-12870
Artun Kerem CANAZ	Samsun-Havza 25 Mayıs PİO	02/03/2006-12870
Banu YAZAR	Samsun-Havza Lisesi	02/03/2006-12870
İnci KAYA	Samsun-Havza İmam Hatip Lisesi	02/03/2006-12870
Serhat İYİGÜN	Samsun-Havza Belalan PİO	02/03/2006-12870
Mustafa SAĞLAM	Samsun-Havza Dereköy İÖO	02/03/2006-12870
Muammer ÖZDEMİR	Samsun-Asarcık Armutlu İÖO	02/03/2006-12870
Gülay BALCI	Samsun-Asarcık Kılavuzlu İÖO	02/03/2006-12870
Serdar ALTUNTAŞ	Samsun-Asarcık Atatürk İÖo	02/03/2006-12870
İpek ÖZTÜRK	Samsun-Asarcık Atatürk İÖO	02/03/2006-12870
Nazif KÜL	Samsun-Asarcık YİBO	02/03/2006-12870
Oya YILDIZ	Samsun-Çarşamba Lisesi	02/03/2006-12870
Nihal ÇAMDALI (TECİM)	Samsun-Çarşamba Zübeyde Hanım Anaokulu	02/03/2006-12870
Pelin YÜRÜMEZ	Samsun-Çarşamba Lisesi	02/03/2006-12870
Abdullah SÜRMELİ	Samsun-Tekkeköy Ali Em.Kahv.EML	02/03/2006-12870
Hilal ÖZTÜRK	Samsun-Tekkeköy Gelemen YİBO	02/03/2006-12870
Hamide GÜL	Samsun-19 Mayıs Şht.Burh.Yaz.İÖO	02/03/2006-12870
Nahide ERDOĞAN	Samsun-Merkez Demirci İÖO	02/03/2006-12870
Güner Örs DEMİRKAYA	Samsun-Ladik ÇPL	02/03/2006-12870
Vahide Bahar UĞUR	Samsun-Alaçam Göçkün 75.Yıl PİO	02/03/2006-12870
Ruhiye KOZ DEĞİRMENCİ	Samsun-Alaçam Kar.Yol.Kol.Fat.İÖO	02/03/2006-12870
Asiye YILMAZ	Samsun-Alaçam Anaokulu	02/03/2006-12870
Orhan ESKİTAŞ	Samsun- Alaçam Cumhuriyet İÖO	02/03/2006-12870
Osman TÜREDİ	Samsun- Alaçak Kızlan İÖO	02/03/2006-12870
Rukiye BUCAKLIOĞLU	Samsun- Çarşamba Gölör.Osman Bey İÖO	02/03/2006-12870
Bahtiyar KAYA	Samsun- Çarşamba AMLTL ve EML	02/03/2006-12870
Hakan KÖMÜRCÜ	Ş.Urfa-Akçakale Akdiken İÖO	15/02/2006-04461

Sezgin UYSAL	Ş.Urfa-Suruç Aş.Karıncalı İÖO	15/02/2006-04461
Mehmet DAĞLIALİOĞLU	Ş.Urfa-Suruç Onbirnisan İÖO	15/02/2006-04461
Betül ŞAHİN	Ş.Urfa-Suruç Namık Kemal İÖO	15/02/2006-04461
Dilek EMİR	Ş.Urfa-Suruç V.Ziya Çoker İÖO	15/02/2006-04461
Nigar ÖZDEMİR	Ş.Urfa-Suruç V.Ziya Çoker İÖO	15/02/2006-04461
Neşe KOYURCU	Ş.Urfa-Suruç Süleymanşah İÖO	15/02/2006-04461
Çiğdem PAKİŞ	Ş.Urfa-Suruç Mehmet Akif Ersoy İÖO	15/02/2006-04461
Yusuf KARAÇAY	Ş.Urfa-Suruç Harmanalan İÖO	15/02/2006-04461
Seçil Sema SAVRAN	Ş.Urfa-Suruç Tokalı İÖO	15/02/2006-04461
M.Buket KIRBULUT	Ş.Urfa-Suruç Karahöyük İÖO	15/02/2006-04461
Gülay ERDEM	Ş.Urfa-Suruç Yönlü İÖO	15/02/2006-04461
Evdim ADİLOĞLU	Ş.Urfa-Suruç Yönlü İÖO	15/02/2006-04461
Mehmet AKÇİMEN	Ş.Urfa-Suruç Çengeli İÖO	15/02/2006-04461
İ.Halil ATMACA	Ş.Urfa-Bozova Mağaracık İÖO	15/02/2006-04461
Hasan BOZASLAN	Ş.Urfa-Bozova Hacıköy İÖO	15/02/2006-04461
Yüksel AKYÜZ	Ş.Urfa-Bozova Dokuzağaç İÖO	15/02/2006-04461
Nükhet GÖKÇEN	Ş.Urfa-Bozova Hacılar İÖO	15/02/2006-04461
İ.Halil ÖZATEŞ	Ş.Urfa-Bozova YİBO	15/02/2006-04461
Medine YAŞAR	Ş.Urfa-Bozova Baraj Ata İÖO	15/02/2006-04461
Ercan HAMARAT	Ş.Urfa-Bozova Dutluca İÖO	15/02/2006-04461
Emine AYDOĞAN	Ş.Urfa-Suruç YİBO	15/02/2006-04461
Vicdan ERDEM	Ş.Urfa-Suruç Onbirnisan İÖO	15/02/2006-04461
Merve KEKLİK	Ş.Urfa-Merkez Ticaret Meslek Lisesi	16/02/2006-04529
Yücel CANYURT	Ş.Urfa-Siverek Lisesi	06/02/2006-03199
Bedrettin TAŞÇI	Ş.Urfa-Akçakale Atatürk İÖO	03/02/2006-02958
Cumali ASLAN	Ş.Urfa-Merkez Öğrt.İhsan Özdemir İÖO	03/02/2006-02958
Mustafa ALP	Ş.Urfa- Merkez Öğrt.İhsan Özdemir İÖO	03/02/2006-02958
Ahmet ÇELİK	Ş.Urfa-Bozova Yaylak İÖO	03/02/2006-02958
Arif DEMİRBAŞ	Ş.Urfa-Bozova Uzunburç İÖO	03/02/2006-02958
Ümit DÜNDAR	Ş.Urfa-Bozova Üçler İÖO	03/02/2006-02958
Fatma Yaşam AKKUŞ	Ş.Urfa-Harran İMKB YİBO	03/02/2006-02958
Pınar PİYALE	Ş.Urfa-Suruç F.Sultan Mehmet İÖO	03/02/2006-02958
Halil AÇUK	Ş.Urfa-Suruç F.Sultan Mehmet İÖO	03/02/2006-02958
Hakan KATIRCIOĞLU	Ş.Urfa-Suruç Çengelli İÖO	03/02/2006-02958
Mehmet SEZGİN	Ş.Urfa-Viranşehir M.Akif Ersoy İÖO	03/02/2006-02958
Abdulhadi COŞKUNLAR	Ş.Urfa-Siverek EML	03/02/2006-02958
Lütfi DOĞAN	Ş.Urfa-Siverek EML	03/02/2006-02958
Osman ÜNLÜ	Ş.Urfa-Akçakale Süleymanşah İÖO	03/02/2006-02958

Necdet AYDIN	Ş.Urfa-C.Pınar Cengiz Topel İÖO	03/02/2006-02958
Bekir Yeşil YAPRAK	Ş.Urfa-Halfeti Dergili İÖO	03/02/2006-02958
Ahmet ERGÜN	Ş.Urfa-Merkez İMKB Çok Programlı Lisesi	05/01/2006-00575
Özgür AKTAŞ	Ş.Urfa-Suruç Atatürk İÖO	05/01/2006-00575
Zeynep YILMAZ	Ş.Urfa-Birecik Surtepe İöo	05/01/2006-00575
Mehmet ÜZMEZ	Ş.Urfa-Birecik Yeni Akpınar İöo	05/01/2006-00575
Kasım BOZKURT	Ş.Urfa-Birecek Sumaklı İÖO	05/01/2006-00575
Mehmet GÜL	Ş.Urfa-Birecik Kulaksız İÖO	05/01/2006-00575
Ahmet OKTAN	Ş.Urfa-Suruç M.Pınar İÖO	27/12/2005-41764
Ahmet ZELKA	Ş.Urfa-Suruç Köseveli İÖO	27/12/2005-41764
S.Gülsüm ÖZER	Ş.Urfa-Suruç Kızılhöyük İÖO	27/12/2005-41764
Akif ABUL	Ş.Urfa-Suruç By.Sergen İÖO	27/12/2005-41764
Ahmet KIRKAN	Ş.Urfa-Suruç Uluduz İÖO	27/12/2005-41764
Ahmet NAS	Ş.Urfa-Suruç Kç.Köprü İÖO	27/12/2005-41764
Mehmet ÖZER	Ş.Urfa-Deniz İÖO	27/12/2005-41764
Mustafa MART	Ş.Urfa-Suruç Namık Kemal İÖO	27/12/2005-41764
Abdullah TAŞDEMİR	Ş.Urfa-Viranşehir F.Sultan Mehmet Lisesi	27/12/2005-41764
Gülender DEMİRER	Ş.Urfa-Viranşehir F.Sultan Mehmet Lisesi	27/12/2005-41764
Yunus ÖZEN	Ş.Urfa-Viranşehir F.Sultan Mehmet Lisesi	27/12/2005-41764
Abdullah ÖKER	Ş.Urfa-Viranşehir Mustafa Kemal İÖO	09/02/2006-03629
Yalçın KIR	Ş.Urfa-Hilvan Y.Sultan Selim İÖO	09/02/2006-03629
İ.Halil ÖZATEŞ	Ş.Urfa-Bozova YİBO	09/02/2006-03629
Yasemin DİLLİ	Ş.Urfa-Merkez Ahmet Erseven İÖO	09/02/2006-03629
Oktay BEZENG	Ş.Urfa-Merkez Hatice Gelener İÖO	09/02/2006-03629
Tuba ŞEN	Ş.Urfa-Halfeti Saylakkaya İÖO	09/02/2006-03629
Feray ÇETİNER	Ş.Urfa-Siverek Kız Meslek Lisesi	09/02/2006-03629
Ekrem ASLAN	Ş.Urfa-Siverek Kız Meslek Lisesi	09/02/2006-03629
Ali ÇAL	Ş.Urfa-Siverek Kız Meslek Lisesi	09/02/2006-03629
Zin DEĞİRMENCİ	Ş.Urfa-Akçakale Anaokulu	09/02/2006-03629
Ebru AFAT	Ş.Urfa-Akçakale Atatürk İÖO	09/02/2006-03629
Mustafa TÜRKAN	Ş.Urfa-Akçakale Cumhuriyet İÖO	09/02/2006-03629

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI SAYIN DOÇ.DR. HÜSEYİN ÇELİKTEN TAKDİR BELGESİ ALANLAR

Adı Soyadı	Branşı	Adres
Dr. Abdulvahap ÖZPOLAT	Daire Başkanı	Eğitim Öğretim ve Program Dairesi Başkanlığı TTKB
Mustafa ÇAYDAŞ	Şube Müdürü	Eğitim Öğretim ve Program Dairesi Başkanlığı TTKB
Hayriye ARGÜN	Program Geliştirme	6. Akşam Sanat Okulu EARGED Maltepe/ANKARA
Hatice DEMİRBAŞ	Program Geliştirme	TTKB-Öğretim Materyallerini Geliştirme, İnceleme Merkezi ve Akşam Sanat Okulu
Ayşe Sevilay KELEŞ	Türk Dili ve Edebiyatı	Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı Maltepe/ANKARA
Ayşe ARSLAN	Fizik	TTKB-Öğretim Materyallerini Geliştirme, İnceleme Merkezi ve Akşam Sanat Okulu
Tuba TOMBULOĞLU	Sosyal Bilgiler	Haymana Çaldağ İÖO Haymana/ANKARA
Fatma TÜRKAN	Sosyal Bilgiler	Etimesgut Lisesi Etimesgut/ANKARA
Ali ÇELİK	Matematik	Gazeteci Tahsin İÖO Mamak/ANKARA
Ali Zafer YILMAZ	Matematik	Cumhuriyet Anadolu Lisesi Mamak/ANKARA
Ercan DURUDOĞAN	Matematik	Pursaklar Lisesi Keçiören/ANKARA
Coşkun KILIÇ	Matematik	Çankaya Millî Piyango And. Lis. Çankaya/ANKARA
Cahide MEMİŞ	Coğrafya	Sokullu Mehmet Paşa Lisesi
Atakan AYDOĞDU	Coğrafya	Nuh Eskiyapan İÖO Keçiören/ANKARA
Hakan KOÇ	Coğrafya	Millî Müdafa İÖO Altındağ/ANKARA
Gonca TOKCAN	Coğrafya	Akyurt ÇPL Akyurt/ANKARA
Nalân ÇALIŞKAN	Coğrafya	Kurtuluş Lisesi Çankaya/ANKARA
Mustafa SALİM	Din Kül. ve Ahlâk Bil.	Sincan İHL ve And.İHL Sincan/ANAKAR
Şenol ARIDURU	Din Kül. ve Ahlâk Bil.	Atatürk And.Lis. Sıhhiye-Çankaya/ANKARA
Veli ÖZ	Almanca	Kurtuluş Lisesi Çankaya/ANKARA
Oya PITRAKLI	Almanca	Selçuklu İÖO Mamak/ANKARA
Fatma PARLATIR	Almanca	Vehbi Dinçerler İÖO Mamak/ANKARA
Meryem KALKAN ÖZOĞLUÖZ	Sınıf Öğretmeni	Demirözü İÖO Haymana/ANKARA
Nilgün ORAL	Resim-İş	Kemal Atatürk İÖO Çankaya/ANKARA
Demet ÖZMEN	İngilizce	Tarhuncu Ahmet Paşa İÖO Keçiören/ANKARA
Behiye Candan BÜGE	İngilizce	TTKB-Öğretim Materyallerini Geliştirme, İnceleme Merkezi ve Akşam Sanat Okulu

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma ve öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18 inci maddesi gereğince duyurulur.

Cemal TAŞAR
Genel Müdür V.

Tarih ve Sayısı : 07/02/2006-1347
Kurumun Adı : Özel Sevgi Çocukları Özel Eğitim Kursu
Adresi : Bahçelievler Mah. 1601. Sk. No:13 BATMAN
Kurucusu : Murat CENGİZ
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 06/02/2006-1285
Kurumun Adı : Özel Elini Ver Özel Eğitim Kursu
Adresi : Cemalpaşa Mah. Bahar Cad. No:37 Seyhan/ADANA
Kurucusu : Elini Ver Reh. Özel Eğt.Öğr. Özel Sağ.Hiz.Yay.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Alev VAROL
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 09/02/2006-1435
Kurumun Adı : Özel Yakup Işık Özel Eğitim Kursu
Adresi : Tahsin Ünal Mah. Atatürk Bulvarı Ekinci İş Merkezi No:10-11-12-13-14 KARAMAN
Kurucusu : Özel Işık Fizik Ted.Reh.Eğt.Sağ.Hiz.Tur.İnş.Paz.San.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Yakup IŞIK
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 03/02/2006-1222
Kurumun Adı : Özel Minik Kelebekler Anaokulu
Adresi : Yenimahalle Cebeci Cad. 540/1 Sk. No:8 Gaziosmanpaşa/İSTANBUL
Kurucusu : Salih YAZICI
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 07/02/2006-1370
Kurumun Adı : Özel Samsun Yabancı Dil Eğitimi Kursu (Atakum Şubesi)
Adresi : Esenevler Mah. Karapınar Sk. No:4 Atakum/SAMSUN
Kurucusu : Özel Mutlu Kreş Gündüz Bakım Eğt.Ders.Sağ.Hiz.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Adni KANGÜLEÇ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 08/02/2006-1416
Kurumun Adı : Özel Öz Ağaoğlu Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
Adresi : Bağlarbaşı Mah. Hürriyet Cad. Osmanbey Sk. No:2/2 Osmangazi/BURSA
Kurucusu : Süleyman AĞAOĞLU
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 08/02/2006-1407
Kurumun Adı : Özel Sur Çağdaş Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
Adresi : Melikahmet Cad. İstanbul İş Merkezi Kat:1 No:103 DİYARBAKIR
Kurucusu : Salih BULUT
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 02/02/2006-1288
Kurumun Adı : Özel Sağmancılar Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
Adresi : Kartaltepe Mah. Kültür Sk. No:1/3 Bayrampaşa/İSTANBUL
Kurucusu : Serdal ÇETİNKAYA
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 07/02/2006-1344
Kurumun Adı : Özel Somut Çözüm Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi
Adresi : Osmanağa Mah. Kırtasiyeci Sk. No:36 Kat:1-3 Kadıköy/İSTANBUL
Kurucusu : Boğaziçililer Eğt.Dan.Tur. ve Rek.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ahmet Bora ERCAN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 02/02/2006-1199
Kurumun Adı : Özel Minik Şirinler Anaokulu
Adresi : Samatya Cad. Helvacı Tahsin Sk. No:2 Davutpaşa-Fatih/İSTANBUL
Kurucusu : Nazan KAYA
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 09/02/2006-1444
Kurumun Adı : Özel Birol Taşkın Bilgisayar ve İngilizce Kursu
Adresi : Hacı Hasan Mah. Eğri Sk. No:1 Kat:Zemin 1-2-3 Babaeski/KIRKLARELİ
Kurucusu : Birol TAŞKIN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 09/02/2006-1456
Kurumun Adı : Özel Yeni Sevgi Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi
Adresi : Bahçelievler Mah. Savaş Sk. No:62 Çekerek/YOZGAT
Kurucusu : Karizma Özel Eğt.Yay.Tur.İç ve Dış Tic.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Fatih AKILLI
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 09/02/2006-1434
Kurumun Adı : Özel Zorbay Şerif Erday Güzel Sanatlar Eğitim Merkezi Kursu
Adresi : Osmanağa Mah. Kırtasiyeci Sk. Halitbey Apt. No:36 Kat:4 Kadıköy/İSTANBUL
Kurucusu : Erart Eğt.Mim.Rek.San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Zorbay Şerif ERDAY
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 08/02/2006-1405
Kurumun Adı : Özel Elbistanlı Avcı Eğitimi Kursu
Adresi : Cumhuriyet Mah. Valide Emine Sultan Cad. Tokdemir Sk.Yıldız Apt. No:1 Elbistan/K.MARAŞ
Kurucusu : Halil BOZDOĞAN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 15/02/2006-1622
Kurumun Adı : Özel Soma Ege Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
Adresi : Namazgah Mah. Nazım Usluoğlu Cad. No:35 Soma/MANİSA
Kurucusu : Mehmet ÇİVİ
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 15/02/2006-1636
Kurumun Adı : Özel Küçüklerin Yeri Anaokulu
Adresi : Kavaklı Sk. No:15 Kavacık-Beykoz/İSTANBUL
Kurucusu : Fatma Çağlayan ÖZAK
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 13/02/2006-1511
Kurumun Adı : Ösel Nesli Özel Eğitim Kursu
Adresi : Mansuroğlu Mah. 270/1 Sk. No:21/Zemin 1-2 Bornova/İZMİR
Kurucusu : Psikodinami Özel Eğt.Reh.Psk.Ted. ve Psk.Mrk.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Nesli YAVAŞ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 14/02/2006-1594
Kurumun Adı : Özel Gülüş Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi
Adresi : İskender Mah. İskender Sk. No:15 MALATYA
Kurucusu : Özel Modern Eğt.Mrk.Yay.Tic. ve San.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Selami ERGÜN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 19/01/2006-539
Kurumun Adı : Özel Tekli Çözüm Dershanesi
Adresi : Anadolu Hisarı Mah. Cumhuriyet Cad. Yedek Reis Sk. No:7 Kat:3 Beykoz/İSTANBUL
Kurucusu : Timuçin BOZAN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 13/02/2006-1508
Kurumun Adı : Özel Kale Final Dergisi Dershanesi
Adresi : Saray Mah. Damlataş Cad. No:36 Kat:2-3-4 Çatı Alanya/ANTALYA
Kurucusu : Damlataş Özel Eğt.Bil.Hiz.San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Şevket ERTEM
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 09/02/2006-1442
Kurumun Adı : Özel Konya Dershanesi Zafer Şubesi
Adresi : Hamidiye Mah. Kazım Karabekir Cad. Civa Apt. No:4 Kat:1-2-3 Çatı Selçuklu/KONYA
Kurucusu : Türkav Özel Eğt.Sağ. ve Tur.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Muammer YAZICI
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 13/02/2006-1514
Kurumun Adı : Özel Şişman Aday Dershanesi
Adresi : Belediye Evleri Hilmi Kürklü Bul. 296 Sk. Şişman Apt. No:6Kat:Zemin-Asma Seyhan/ADANA
Kurucusu : Şişman Aday Özel Eğt.Öğr.İşl.Org.Bil.Yay.Kır.Mat.İnş.Tur.San.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ahmet ŞİŞMAN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 31/01/2006-1005
Kurumun Adı : Özel Vizyon Zafer Dershanesi
Adresi : Eski Kuyumcular Mah. Akkuyu Sk. No:1 Kat:Zemin 1-2-3-4 Teras BALIKESİR
Kurucusu : Yeni Vizyon Özel Eğt.Hiz.Bas.Yay.Org.Paz.Tur.San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Erdoğan DÖNMEZ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 18/01/2006-454
Kurumun Adı : Özel Sentezler Dershanesi
Adresi : Gaziler Son Durak Halitoğlu Apt. B Blok No:2 DİYARBAKIR
Kurucusu : Femi GÜR
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 14/02/2006-1596
Kurumun Adı : Özel İstanbul Birikim Dershanesi Meydan Şubesi (Kurs Bünyesinde)
Adresi : Mahmutbey Yolu Cad. Meriç Sk. No:26 Dündar İşhanı Kat:2-3-5 Şirinevler-Bahçelievler/İST.
Kurucusu : İstanbul Eğt.Yay. ve Tur.Org.Hiz.San. ve Tic.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Mehmet BARAN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 18/01/2006-456
Kurumun Adı : Özel Özgün Dershanesi Buca Şubesi
Adresi : Vali Rahmi Bey Mah. Uğur Mumcu Cad. No:22 Buca/İZMİR
Kurucusu : Özel Özgün Eğt.Araç. ve Kül.Hiz.San.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Sebahattin YILDIRIM
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 24/01/2006-720
Kurumun Adı : Özel Ertuğrul Bey Büyük Başarı Dershanesi
Adresi : Gazi Kemal Mah. 120 Cad. No:16 Bodrum, Zemin, Asma, 1-2-3-4 Çatı Katı ISPARTA
Kurucusu : Dershanem Eğt.Bil.Kır.Tic. ve San.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : İsmail Hakkı AKÇİL
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 06/01/2006-335
Kurumun Adı : Özel Yeni Turuncu Dershanesi Oyak Şubesi
Adresi : Bayır Mah. Kemal Güneş Cad. Oyak Sitesi Üstü Kat:1-2 KARABÜK
Kurucusu : Massel Matbaa Eğt.Hiz.Yay.Dağ.Paz.Tur.San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Fikret KARATAŞ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 03/02/2006-1234
Kurumun Adı : Özel Analitik Dershanesi Papatya Şubesi
Adresi : Topçu Mah. 13. Cad. No:18/8-9 Kat:2-3 Çatı Elvankent-Etimesgut/ANKARA
Kurucusu : SHM Sağ.Hiz. ve Meslek Kurs.San.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Abdilkadir CESUR
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 25/01/2006-798
Kurumun Adı : Özel Yeni Aras Dershanesi
Adresi : Molla Gürani Cad. No:39 Kat:1-2-3 Fatih/İSTANBUL
Kurucusu : Gülay KÜÇÜKYALÇIN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 01/02/2006-1132
Kurumun Adı : Özel Modern Birey Dergisi Dershanesi
Adresi : Çankaya Mah. Silifke Cad. Armağan İşhanı Kat:1 MERSİN
Kurucusu : Kurşun Kalem İnş. Gıda Özel Eğt.Yay.Nak.San.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Sıdık Serhat TURANLI
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 06/01/2006-309
Kurumun Adı : Özel Genç Kültür Dershanesi Sefaköy Şubesi
Adresi : Tevfikbey Mah. Halkalı Cad. No:114 Kat:1-2-3-4-5 Çekme Kat Küçükçekmece/İSTANBUL
Kurucusu : Genç Kültür Eğt.Kur.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ahmet Sait YURTSEVEN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 05/01/2006-285
Kurumun Adı : Özel Avrasyalı Dershanesi Pendik Şubesi
Adresi : Hatboyu Cad. Zeynep İş Merkezi No:30 Kat:1-2-3 Pendik/İSTANBUL
Kurucusu : Yeni Avrasya Eğt.Öğr.Yay.Taş. Gıda Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Orhan YAZILITAŞ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 18/01/2006-491
Kurumun Adı : Özel Son Fener Dershanesi
Adresi : Şevkat Mah. Duman Sk. No:6/A Keçiören/ANKARA
Kurucusu : Turca Eğt.Öğr.Bas.Yay.Rek.Bil.Kon.İnş. ve Gıda Tic.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Mahmut FISTIKÇI
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 23/01/2006-680
Kurumun Adı : Özel Farklı Kadro Dershanesi
Adresi : Kızılelma Cad. No:11 Kat:1-2-3-4-5 Fatih/İSTANBUL
Kurucusu : Farklı Kadro Dershanesi ve Eğt.Hiz.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : İbrahim Hakkı GÜREL
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 03/02/2006-1229
Kurumun Adı : Özel Tek Çözüm Dergisi Dershanesi
Adresi : Yeni Mahalle Banka Cad. No:4 Bodrum-Zemin-1 Bayat/ÇORUM
Kurucusu : Akademibir Eğt.İnş.Nak.Pet. Gıda San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Şerafettin AĞILKAYA
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 26/01/2006-878
Kurumun Adı : Özel Atlas Ses Dershanesi
Adresi : Beyazıt Mah. Oya Sk. Yılmaz Apt. No:8 Kat:Bodrum-Zemin 1-2 Teras Selçuklu/KONYA
Kurucusu : Aşikar Eğt.Mat. ve Tur.San.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ahmet Paşa TUNÇEZ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 16/02/2006-1697
Kurumun Adı : Özel Mevlana Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Alaaddin Şubesi
Adresi : Çifte Merdiven Mah. Alaaddin Bul. Serter Apt. No:2/201-202 Karatay/KONYA
Kurucusu : Mevlana Özel Eğt.Mrk.Tic.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Fatih KOCAKAFA
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 17/02/2006-1711
Kurumun Adı : Özel Amaç Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi (Kurs Bünyesinde)
Adresi : Hacı Halil Mah. 1222. Sk. No:7/1 Kat:1 Gebze/KOCAELİ
Kurucusu : Cem BAYRAM
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 17/02/2006-1720
Kurumun Adı : Özel Konan Güzellik ve Estetisyenlik Kursu (Trabzon Şubesi)
Adresi : Kemerkaya Mah. Gazipaşa Cad. Saruhan İş Merkezi No:13 Kat:2 TRABZON
Kurucusu : Halil KONAN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 31/01/2006-50627
Kurumun Adı : Özel Mira Müzik Kursu
Adresi : İzmir 2. Cad. No:44/4 Kızılay-Çankaya/ANKARA
Kurucusu : Mira İnş.Tur.San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Zeynep SEYHAN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 05/01/2006-240
Kurumun Adı : Özel Bakış Anaokulu
Adresi : Kavacık Subayevleri Mah. Üç Yıldız Cad. No:16 Keçiören/ANKARA
Kurucusu : Ekrem ARSLANBENZER
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 28/02/2006-2018
Kurumun Adı : Özel Sarıtaş Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
Adresi : Cevherpaşa Mah. Hayat Cad. No:1 Kale/DENİZLİ
Kurucusu : Sarıtaş Oto A.S.E.Öz.Sür.Kur.Eğt.Hiz.K.P. ve O.Ü.D.Mam.Gıda Tar.ve Tem.Sa.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ömer Ali SARITAŞ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 27/02/2006-1939
Kurumun Adı : Özel Yeniden Doğuş Özel Eğitim Kursu
Adresi : Peyas Mah. Diclekent Bulvarı Diclekent Dubleksleri 1. Sk. No:8 DİYARBAKIR
Kurucusu : Bedriye BÜTÜN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 28/02/2006-2008
Kurumun Adı : Özel Pembe Bağcık Özel Eğitim Kursu
Adresi : 1464 Sk. No:15 Alsancak-Konak/İZMİR
Kurucusu : Özel Pembe Bağcık Özel Eğt.Reh.Mrk.Oyuncak Yay.San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Esra DEREOBALI
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 27/02/2006-1967
Kurumun Adı : Özel Bilim Kaya Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi
Adresi : Çetin Emeç Bulvarı 2. Cad. No:8/1-2 Dikmen-Çankaya/ANKARA
Kurucusu : Bilim Özel Eğt.Hiz.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Uğur KAYA
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 27/02/2006-1945
Kurumun Adı : Özel Mavi Dere Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi
Adresi : Malazgirt Sk. No:43 Narlıdere/İZMİR
Kurucusu : Özel Mavi Eğt.Hiz.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ebru CANDAŞ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 20/02/2006-1740
Kurumun Adı : Özel Civciv Anaokulu
Adresi : Seymen Sk. No:19 Balçova/İZMİR
Kurucusu : Nazire KARASU
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 23/02/2006-1876
Kurumun Adı : Özel Sıdıka Ertan Özel Eğitim Kursu
Adresi : 16 Eylül Mah. 3001 Sk. No:36 Çeşme/İZMİR
Kurucusu : Harıklar Özel Eğt.Oto.İnş.Tur.San.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Gülsüm TEKİN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 24/02/2006-1905
Kurumun Adı : Özel Genç Zafer Yabancı Dil Kursu (Dershane Bünyesinde)
Adresi : Cumhuriyet Mah. Ankara Cad. No:4 Kat:1-2-3-4 Polatlı/ANKARA
Kurucusu : Polatlı Zafer Dershanesi Eğt.Hiz.Tic. ve San.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Adnan ALTINTAŞ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 28/02/2006-2015
Kurumun Adı : Özel İdealim Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi
Adresi : Çamlaraltı Mah. 6018.Sk. No:10/Bodrum-Zemin 1.Kat DENİZLİ
Kurucusu : Özel İdeal Zihinsel Engelliler Reh.Gel. ve Eğt.Mrk.San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Kadriye ÖZER
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 21/02/2006-1788
Kurumun Adı : Özel Uçan Kuş Pilot Yetiştirme Kursu
Adresi : Beşyol Birlik Cad. Polis Eğt.Mrk.Arkası Uçuş Eğt.Bşk.Florya-Bakırköy/İSTANBUL
Kurucusu : Türk Hava Yolları A.O.
Kurucu Temsilcisi : Hüseyin Atilla ÖKSÜZ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 23/02/2006-1867
Kurumun Adı : Özel Mini Kampüs Anaokulu
Adresi : Turunç 1 Mah. 11. Cad. 2/A Sk. No:2 Zekeriyaköy-Sarıyer/İSTANBUL
Kurucusu : Zernişan AKYILDIZ
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 23/02/2006-1866
Kurumun Adı : Özel Bahçe Anaokulu
Adresi : Parakendeciler Mah. Bağlar Cad. No:70 Yeniköy-Sarıyer/İSTANBUL
Kurucusu : Tara Lea KARACAN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 21/02/2006-1757
Kurumun Adı : Özel Evimiz Anaokulu
Adresi : Mehmet Akif Ersoy Cad. No:26 Bakacak Mevkii Armutalan-Marmaris/MUĞLA
Kurucusu : Murat KANDEMİR
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 23/02/2006-1872
Kurumun Adı : Özel Yılmaz Kariyer Açıköğretim Kursu
Adresi : Rasimpaşa Mah. Halitağa Cad. Bayramyeri Sk. No:5 Kadıköy/İSTANBUL
Kurucusu : İstanbul Kariyer Merkezi Eğt.Hiz. ve Dan.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Mesut Yılmaz GAZİOĞLU
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 21/02/2006-1758
Kurumun Adı : Özel Canan Erdoğan Bale Müzik ve Sanat Kursu
Adresi : Merkez Şehit Abdullah Çavuş Mah. AlparslanTürkeş Bulvarı Penta Sitesi No:65 K.MARAŞ
Kurucusu : İsmail ERDOĞAN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 23/02/2006-1882
Kurumun Adı : Özel Alanya Amerikan Kültür Derneği İktisadi İşletmesi Yabancı Dil Kursu
Adresi : Saray Mah. Tolupaşa Sk. No:4/1-5-7 Alanya/ANTALYA
Kurucusu : Amerikan Kültür Der.Alanya Yab.Dil Kursu İkt.İşl.
Kurucu Temsilcisi : Emrullah KARAHAN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 21/02/2006-1449
Kurumun Adı : Özel Seçim Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi
Adresi : Merkez Kışla Cad. Önder Apt. No:52 Kat:3-4 KASTAMONU
Kurucusu : Matfen Dershanesi ve Etüt Eğt.Mrk.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ercan BALABAN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 02/02/2006-50703
Kurumun Adı : Özel Kaya İngilizce Kursu
Adresi : Cumhuriyet Cad. No:38 Kat:1-2 KIRIKKALE
Kurucusu : Özlem BİÇER
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 24/02/2006-1900
Kurumun Adı : Özel Büyük Bilge Bilgisiyar Kursu
Adresi : Bayır Mah. Kıbrıs Şehitleri Cad. Ayhanlar İşhanı No:21 Kat:4 KABABÜK
Kurucusu : Hüseyin ACAR
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 06/03/2006-2325
Kurumun Adı : Özel Hayati Sağlam İlkadım Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi
Adresi : Ünalan Mah. Ekiz Sk. No:13 UŞAK
Kurucusu : Hayati SAĞLAM
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 06/03/2006-2327
Kurumun Adı : Özel Hayati Sağlam İlkadım Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Şubesi
Adresi : Ünalan Mah. Ekiz Sk. No:13 UŞAK
Kurucusu : Hayati SAĞLAM
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 03/03/2006-2226
Kurumun Adı : Özel Çanakkale Çağ-Dil Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi (Kurs Bünyesinde)
Adresi : Merkez Kemalpaşa Mah. Cumhuriyet Meydanı Apaydınlar İşhanı No:40/2-3 ÇANAKKALE
Kurucusu : Dehmen Ö.İng.Eğt.Hiz.Ders.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : İrfan DEHMEN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 03/03/2006-2234
Kurumun Adı : Özel Edirne Çağ-Dil Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi (Kurs Bünyesinde)
Adresi : Kocasinan Mah. Muammer Aksoy Cad. Laleli İş Merkezi 16. Sk. No:4 EDİRNE
Kurucusu : Zafer KALKANDELEN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 07/03/2006-2364
Kurumun Adı : Özel Yeşil Işık Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Bağlarbaşı Şubesi
Adresi : Altunizade Mah. Nuh Kuyusu Cad. No:108/6 Üsküdar/İSTANBUL
Kurucusu : Aydın ŞAHİN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 07/03/2006-2394
Kurumun Adı : Özel Beyaz Düş Özel Eğitim Kursu
Adresi : Değirmenciler Mah. İzmir Cad. No:82 Simav/KÜTAHYA
Kurucusu : Ömer AYDAR
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 06/03/2006-2323
Kurumun Adı : Özel Gülenyüz Özel Eğitim Kursu
Adresi : Pazar Yeri Mah. 2711 Sk. No:3 BATMAN
Kurucusu : İsmail SOYVURAL
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 02/03/2006-2165
Kurumun Adı : Özel Harikalar Diyarı Anaokulu
Adresi : Yenişehir Mah. Yusuf Batur Cad. 10 Evler DENİZLİ
Kurucusu : Bora DEMİRTÜRK
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 06/03/2006-2324
Kurumun Adı : Özel Ustabaş Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
Adresi : İnönü Cad. Arçelik Bayi Üstü No:14 Hopa/ARTVİN
Kurucusu : Nusret USTABAŞ
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 20/02/2006-1736
Kurumun Adı : Özel Feza Dershanesi Ömer Türkmen Şubesi
Adresi : Kadri Erdoğan Cad. V.Z. Akbulut İşhanı No:3-4-5 Teras/ŞANLIURFA
Kurucusu : Sema Basın Yayın Özel Eğt.İnş.Teks.San. ve Tic.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Cahit İŞÇİ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 02/03/2006-2196
Kurumun Adı : Özel Öz Toros Dershanesi (Kurs Bünyesinde)
Adresi : Savrun Mah. Hükümet Cad. No:43 Kat:1-2 Kadirli/OSMANİYE
Kurucusu : Mehmet DALKIRAN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 01/03/2006-2133
Kurumun Adı : Özel Simya Dergisi Dershanesi
Adresi : Cevizlik Mah. Beyaz Zambak Sk. No:6 Kat:Bodrum-Zemin 1-2-3-4 Çatı Bakırköy/İSTANBUL
Kurucusu : Simya Özel Eğitim Hiz.Bas.Yay.Tur.İnş.San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Mehmet BAYSAL
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 28/02/2006-2020
Kurumun Adı : Özel Göksü Birey Dergisi Dershanesi
Adresi : Saray Mah. Fevzi Çakmak Cad. 137 Sk. No:9 Silifke/MERSİN
Kurucusu : Bilge Eğt.Mat.İnş.Nak.Tur.San.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Mustafa AK
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 01/03/2006-2123
Kurumun Adı : Özel Küme Dershanesi Çankaya Şubesi
Adresi : Ebu Ziya Tevfik Sk. No:10 Kat:3 Çankaya/ANKARA
Kurucusu : Küme Eğt.Yay.Tur.San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : İlker ÇORSUZ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 02/03/2006-2198
Kurumun Adı : Özel Erzurum Dershanesi Aşkale Şubesi
Adresi : İstanbul Cad. No:69 Kat:1-2 Aşkale/ERZURUM
Kurucusu : Görüş Eğt.Kur.İnş.Taah. Gıda Sağ.Hiz.Taş.San.v e Paz.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Dursun ŞAHİN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 16/02/2006-1702
Kurumun Adı : Özel Genel Bilimler Değişim Dershanesi
Adresi : İncilipınar Mah. Muammer Aksoy Bulvarı Milenyum İş Merkezi B Blok Kat:5-6-7-8 Şehitkamil/GAZİANTEP
Kurucusu : Teknobilim Özel Öğr. ve Eğt.Hiz.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Muhammet Akif AYHAN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 02/03/2006-2180
Kurumun Adı : Özel Güneş Fen Bilimleri Merkezi Dershanesi
Adresi : Pirimehmet Mah. 1737. Sk. No:14 Kat:Bodrum-Zemin-Asma 1-2-3-4 Teras ISPARTA
Kurucusu : Güneşler Özel Eğt.Yay.Tur.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Çiçek GÜNEŞ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 01/03/2006-2128
Kurumun Adı : Özel Üst Düzey Dershanesi 100. Yıl Şubesi
Adresi : Carreforsa Karşısı 100. Yıl Mah. 132.Sk. No:3 Kat:Bodrum-Zemin (Carrefoursa Güney Kapısı Karşısı Tüp Bebek Merkezi Bitişiği) Seyhan/ADANA
Kurucusu : Özel Düzey Dershanesi Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Hasan DURAN
Kontenjanı :

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18 inci maddesi gereğince duyurulur.

Cemal TAŞAR
Genel Müdür V.

Tarih ve Sayısı : 08/02/2006-1411
Kurumun Adı : Özel Tarhan Özen Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi
Adresi : Gazi Mah. Adnan Menderes Cad. No:15/1-2 Polatlı/ANKARA
Kurucusu : Özel Tarhan Özen Zih.Eğn.Eğt. ve Reh.Tur.Bes.İnş.Bil.Tic. ve San.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Hulisi TARHAN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 09/02/2006-1427
Kurumun Adı : Özel Mini Minik Kalpler Anaokulu
Adresi : Nalbantoğlu Mah. Nalbantoğlu Sk. No:11 Osmangazi/BURSA
Kurucusu : Mefharet BİLTEKİN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 17/02/2006-1712
Kurumun Adı : Özel Dil Dünyası Lisan Eğitim ve Bilgisayar Kursu
Adresi : Beyazıt Mah. İhsaniye Cad. No:4 Kat:Bodrum 1-2-3 Selçuklu/KONYA
Kurucusu : H-F Eğt.Mak.İnş. ve Tur.Ter.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Fatih USLU
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 21/02/2006-1752
Kurumun Adı : Özel Bey Final Dergisi Dershanesi
Adresi : Dalyan Mah. Atatürk Cad. No:23 Kat:1-2-3 Beyşehir/KONYA
Kurucusu : AFD Tur. Gıda Eğt.Öğr.Hiz.San.Tic.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Necati DURSUN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 21/02/2006-1783
Kurumun Adı : Özel Seçim Dershanesi
Adresi : Merkez Kışla Cad. Önder Apt. No:52 Kat:2 KASTAMONU
Kurucusu : Matfen Dershanesi ve Etüt Eğt.Mrk.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ercan BALABAN
Kontenjanı :

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18 inci maddesi gereğince duyurulur.

Cemal TAŞAR
Genel Müdür V.

Tarih ve Sayısı : 08/02/2006-1421
Kurumun Adı : Özel Emirdağ Bildem Dershanesi
Adresi : Cumhuriyet Meydanı Beyaz Saray İş Hanı Kat:3-4 Emirdağ/AFYON
Kurucusu : Bildem Özel Eğt.Öğr.Tur.Bas.Ya.Paz.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Şükrü ERSOYLU
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 27/02/2006-1961
Kurumun Adı : Özel Öncü Fen Lisesi
Adresi : Büyük Paşa Ormanı Mevkii-Şıralık Köyü/DÜZCE
Kurucusu : Öncü Eğt.Öğr. ve Kültür Vakfı
Kurucu Temsilcisi : Önder TONYALI
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 06/03/2006-2283
Kurumun Adı : Özel Mini Minik Kalpleri Onaokulu
Adresi : Nalbantoğlu Mah. Nalbantoğlu Sk. No:11 Osmangazi/BURSA
Kurucusu : Mefharet BİLTEKİN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 21/02/2006-1771
Kurumun Adı : Özel Atabilim Dershanesi
Adresi : Ziya Gökalp Cad. No:45/3-4-5 Kızılay-Çankaya/ANKARA
Kurucusu : Atabilim Ders.Eğt.Yay. Gıda İth.İhr.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Arzu ULUTAŞ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 24/02/2006-1904
Kurumun Adı : Özel Vektör Dershanesi Yıldız Şubesi
Adresi : Yıldızevler Mah. Turan Güneş Bulvarı No:40/16 Yıldız/Çankaya/ANKARA
Kurucusu : Vektör Fen Eğt.Hiz.Bas.Yay.Tur.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Aynur ÜNLÜ
Kontenjanı :

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları kapanmıştır/kapatılmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18 inci maddesi gereğince duyurulur.

Cemal TAŞAR
Genel Müdür V.

Tarih ve Sayısı : 23/01/2006-50385
Kurumun Adı : Özel Bilder Dershanesi
Adresi : Bahar Cad. No:37 Seyhan/ADANA
Kurucusu : Bilder Öz.Eğ. ve Öğ.Yay.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Kemal KARAOĞLAN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 23/01/2006-644
Kurumun Adı : Özel Kadro Dershanesi
Adresi : Zeytinlik Mah. Ray Sk. No:9/1 Bakırköy/İSTANBUL
Kurucusu : Kadro Özel Eğ.Hiz.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Ali METİN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 18/01/2006-459
Kurumun Adı : Özel Akademi İlköğretim Okulu
Adresi : Akkoyunlu Cad. No:25/A DİYARBAKIR
Kurucusu : Akademi Eğt.Öğr.Tur.Hiz.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Kemal Ümit SEVİNÇ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 30/01/2006-949
Kurumun Adı : Özel Akdamar Bilgisayar Kursu
Adresi : Kazım Karabekir Cad. Yörük İşhanı Kat:2 VAN
Kurucusu : Mahmut GEDİK
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 06/02/2006-1290
Kurumun Adı : Özel Erciş Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
Adresi : Yeni Belediye Dükkanları D Blok Kat:2 Erciş/VAN
Kurucusu : Erciş Eğt.Hiz.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Salih Zeki GÖLDAŞ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 15/02/2006-1634
Kurumun Adı : Özel Modem Bilgisayar Kursu
Adresi : Osmanağa Mah. Karadut Sk. No:6/1-2 Kadıköy/İSTANBUL
Kurucusu : Ahmet YAĞCI
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 14/02/2006-1593
Kurumun Adı : Özel Gökkuşağı Yabancı Dil Kursu
Adresi : İnönü Cad. Aydın İşhanı Kat.2-206-207 Seyhan/ADANA
Kurucusu : İrşad Tur.İnş. ve San.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Mehmet Ali YILMAZ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 14/02/2006-1571
Kurumun Adı : Özel Dilbilim İngilizce Kursu
Adresi : Adnan Kahveci Bulvarı No:2 Kat:1 Seyhan/ADANA
Kurucusu : Tusmed Öz.Sağ.Hiz.İnş.Eml.Tic.San.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Kemalettin Cem ERENCAN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 15/02/2006-1644
Kurumun Adı : Özel Yetkin Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Küçükyalı Şubesi
Adresi : Bağdat Cad. Tipi Çıkmazı Sk. No:4 Maltepe/İSTANBUL
Kurucusu : Yetkin Özel Eğt.Hiz. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Selahattin TOPKAYA
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 14/02/2006-1569
Kurumun Adı : Özel Lider Bilgisayar İngilizce ve Muhasebe Kursu
Adresi : Millet Cad. Desen Apt. No:89 Kat:1-2 Fındıkzade/İSTANBUL
Kurucusu : Tevhid YENİ
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 15/02/2006-1633
Kurumun Adı : Özel Suna Uğur Bale Kursu
Adresi : Nisbetiye Cad. No:31 Etiler/İSTANBUL
Kurucusu : Fatma Suna UĞUR
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 23/01/2006-652
Kurumun Adı : Özel İzmir Başarı Dershanesi Çankaya Şubesi
Adresi : Susuzlu İşhanı 1338. Sk. No:5 Kale Arkası Çankaya-İZMİR
Kurucusu : İzmir Başarı Ders.İş.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Cumhur ATIŞ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 28/02/2006-2074
Kurumun Adı : Özel Özlem Bilgi İng.İktisat ve Muhasebe Kursu (MTSK Bünyesinde)
Adresi : Osmanağa Mah. Söğütlüçeşme Cad. Nüzhet Efendi Sk. No:40 Kadıköy/İSTANBUL
Kurucusu : Özlem Bil.Eğ.Bil. ve Tur.Ser.Hiz.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Serap Sevil EROĞLU (BİBER)
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 02/02/2006-51665
Kurumun Adı : Özel Kaya İngilizce Kursu
Adresi : Cumhuriyet Cad. No:38 Kat:1-2 KIRIKKALE
Kurucusu : Özlem BİÇER
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 28/02/2006-2076
Kurumun Adı : Özel Sultanbeyli Bilgisayar Dak.İng. ve Sek.Kursu (Okul Bünyesinde)
Adresi : Fatih Cad. No:16 Sultanbeyli/İSTANBUL
Kurucusu : Öz.Kadıköy Eğt.Yay.San.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ahmet ERCİL
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 23/02/2006-1864
Kurumun Adı : Özel Aytuğ Bilgisayar ve İngilizce Kursu
Adresi : Paşabey Mah. Kerim Çavuş Cad. Tecer İş Mrk. 2. Kat No:46-47-48 SİVAS
Kurucusu : Aytuğ Özel Bilgisayar Eğt.Al.St.İm.İht. ve İhr.San.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Alper BAĞ
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 02/02/2006-51408
Kurumun Adı : Özel Umut Yıldız Açıköğretim Okulu
Adresi : Osmanağa Mah. Kırtasiyeci Sk. Ankara İşhanı No:25-27 Kat:3 Kadıköy/İSTANBUL
Kurucusu : Kadıköy Kampüs Eğt.Hiz. ve Kariyer Dan.Yay.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ulaş VELİOĞLU
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 23/02/2006-51557
Kurumun Adı : Özel Bigem 2000 Bilgisayar ve İngilizce Kursu
Adresi : Merkez Kapcami Mah. 19 Mayıs Cad. No:6 Kat:1-2 Kahta/ADIYAMAN
Kurucusu : Sabri TAŞTAN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 28/02/2006-2058
Kurumun Adı : Özel Gök-Dil Yabancı Dil Kursu (2. Şube)
Adresi : Şemseddin Günaltay Cad. Ferit Bey Sk. No:2 Erenköy/İSTANBUL
Kurucusu : Gök-Dil Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Tacettin GÖKŞEN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 28/02/2006-2033
Kurumun Adı : Özel Yeni Elit Bilgisayar Kursu
Adresi : Nüsfet Efendi Sk. No:43/2 Kadıköy/İSTANBUL
Kurucusu : Mahmut SÜRMELİ
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 28/02/2006-2032
Kurumun Adı : Özel Medya Bilgisayar Kursu
Adresi : Dumlupınar Mah. Reşadiye Cad. Sevenler İşhanı No:16 Fatsa/ORDU
Kurucusu : Adil ŞENER
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 08/03/2006-2422
Kurumun Adı : Özel Yağmur Adam Özel Eğitim Kursu
Adresi : Çağlayan Mah. 2005 Sk. No:10/1-2-3 ANTALYA
Kurucusu : İzzet Hakan KONUKCU
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 22/02/2006-1821
Kurumun Adı : Özel Lider Dershanesi (Kurs Bünyesinde)
Adresi : Millet Cad. Desen Apt. No:89 Kat:1-2 Fatih/İSTANBUL
Kurucusu : Tevhid YENİ
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 22/02/2006-1820
Kurumun Adı : Özel Özdoruk Dershanesi
Adresi : Osmanağa Mah. Reşit Efendi Sk. No:10 Kadıköy/İSTANBUL
Kurucusu : Özel Eğt.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ali Ekber AKÇİÇEK
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 21/02/2006-1769
Kurumun Adı : Özel Salem Dershanesi
Adresi : Hürriyet Mah. Kışla Sk. No:23 SAMSUN
Kurucusu : Mustafa KOLDERE
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 27/02/2006-1972
Kurumun Adı : Özel Yeniçağ Dershanesi Akşehir Şubesi
Adresi : Selçuk Mah. Yeni Ortaokul Sk. No:3 Bodrum Kat-Zemin Kat 1-2 Akşehir/KONYA
Kurucusu : Yeniçağ Eğt.Öğr.Hiz.Tic. ve San.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Bülent BAYRAK
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 02/03/2006-51778
Kurumun Adı : Özel Denk Eğitim Dershanesi
Adresi : Hurmalı Mah. Kurtuluş Cad. No:91 Seyhan/ADANA
Kurucusu : İdris DEMİR
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 06/03/2006-2317
Kurumun Adı : Özel Maral Dershanesi Postane Şubesi
Adresi : Akıncılar Mah. Onar Sk. No:12 Ödemiş İZMİR
Kurucusu : Özel Maral Dershane Hiz.Eğt.İnş. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Remzi MARAL
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 15/02/2006-51281
Kurumun Adı : Özel İlk Başarı Fem Dershanesi
Adresi : Bahçelievler Mah. Akyol Müftüoğlu Sk. Kat:2 No:17 Sorgun/YOZGAT
Kurucusu : Gökşen Özel Eğt.Öğr. Gıda Nak.Tem.İlaç.Hiz.San.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Faruk ERDEM
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 22/02/2006-1830
Kurumun Adı : Özel Fatsa Değişim Dershanesi
Adresi : Reşadiye Cad. No:78 Fatsa/ORDU
Kurucusu : Adil ŞENER
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 28/02/2006-2025
Kurumun Adı : Özel Akseki Başarı Dershanesi
Adresi : Demirciler Mah. İnönü Cad. No:21 Akseki/ANTALYA
Kurucusu : Ramazan ATEŞ
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 28/02/2006-2026
Kurumun Adı : Özel Hedef Dershanesi
Adresi : Menderes Cad. Kuruhapan Ticaret İş Merkezi Kat:6-7 ERZURUM
Kurucusu : Alfa Eğt.Bil.İnş. ve Tic.A.Ş
Kurucu Temsilcisi : Maşallah ANŞİN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 01/03/2006-2148
Kurumun Adı : Özel Kırklareli Başarı Dershanesi Gazi Şubesi
Adresi : Gazi Kemal Mah. İbrahim Pehlivan Sk. No:1 Kat:Bodrum-Zemin 1-2 Babaeski/KIRKLARELİ
Kurucusu : Özel Kırklareli Başarı Eğt.Öğr. ve Kül.Hiz.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Abdullah PERÇİN
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 22/02/2006-1822
Kurumun Adı : Özel Ek Eksen Dershanesi
Adresi : Yenişehir Mah. Ziya Gökalp Cad. Suküçoğlu İşhanı Kat:1-2 İskenderun/HATAY
Kurucusu : Ek-Yay Özel Eğt.Öğr.Hiz.San.Tic.İth.İhr.İnş.Paz.Tar.Yay.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Hatice EKER
Kontenjanı :

İ Ç İ N D E K İ L E R

Sayfa No

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

İNTERNET ADRESİ

http:// yayim.meb.gov.tr

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli olan 35 YTL. illerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine, ilçelerde Mal Müdürlüklerine (Çeşitli gelirler faslına) yatırılarak vezne alındısının aslının açık adresinizle birlikte Millî Eğitim Bakanlığı Devlet Kitapları Döner Sermaye Müdürlüğü Ankara Merkez Yayın Evi Emniyet Mah. Marmaris Sk. No:78 Teknikokullar/ANKARA adresine gönderilmesi gerekmektedir.

ankaramerkezyay@hotmail.com, mebankmerkezyay@mynet.com
Tel: 0(312) 212 76 63 Fax: 0(312) 212 76 63

DEVLET KİTAPLARI DÖNER SERMAYE MÜDÜRLÜĞÜ - İSTANBUL 2006